Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020 – 2023**

**INTRODUCCIÓN**

El instituto Colombiano de Ballet Clásico Incolballet, buscando el fortalecimiento del recurso humano, teniendo en cuenta que el talento humano es el corazón y factor de la entidad que promueve el cumplimiento de nuestra misión, el plan estratégico de gestión del Talento Humano 2020-2023 tiene la finalidad de proveer eficaz y eficientemente el recurso humano comprometido y competente con la institución.

Este debe ser actualizado para ser socializado y ejecutado de acuerdo a las normas vigentes y acciones ajustadas a las necesidades y servirá para integrar sus políticas de acuerdo a las prioridades de la institución.

Que el Plan vigencia 2020-2023 contiene el cronograma de actividades a realizar, las cuales debes ser ajustadas al finalizar cada anualidad de acuerdo a los resultados logrados y necesidades identificadas durante la ejecución del mismo.

El decreto 1499 de 2017 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en su dimensión de Talento humano plantea que se deberá gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público ( ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo a las prioridades estratégicas de la entidad, para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional: Gestión Estratégica de Talento Humano e Integridad.

Este modelo está definido como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo.

**GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020-2023**

La Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH permite medir dentro sus prácticas los aspectos a fortalecer, de manera que permita orientar la gestión y enfocar esfuerzos hacia objetivos relevantes. La metodología es diagnosticar y posteriormente realizar el plan de acción a los hallazgos encontrados.

Con el fin de iniciar el plan de mejoramiento de la GETH se formula la actualización del Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Colombiano de Ballet Clásico – INCOLBALLET, para lo cual, se debe tener en cuenta el ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, para realizar las practicas exigidas por MIPG en cada una de estas fases.

Las Unidades de personal o quien haga sus veces, por disposición del artículo 15 de la Ley

909 de 2004, deben elaborar los planes estratégicos de talento humano, los cuales deben dirigirse a adelantar acciones para la mejor utilización del recurso humano de acuerdo con las metas institucionales y el crecimiento del mismo personal.

Los Planes Estratégico de Talento Humano y Estratégico Institucional estarán articulados y contarán con:

* Articulación de la planeación del recurso humano a la planeación organizacional
* Gestión integral del talento humano
* Plan anual de Vacantes
* Plan de Previsión de Recurso Humano
* Plan Institucional de Capacitación
* Plan de Bienestar e Incentivos
* Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

# **1. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO**

La política de Talento Humano dentro de Incolballet y de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG gestionará procesos de selección con la Comisión Nacional del Servicio Civil, adelantará procesos de selección para garantizar la vinculación de personal competente e idóneo, implementará anualmente un plan de capacitación que estimule el bienestar laboral y social de nuestros colaboradores, además, velará por la salud y seguridad de los mismos.

Dentro de la inducción se adelantarán metodologías para que el empleado conozca los valores institucionales, el servicio público, la organización y funciones del estado entre otras, asimismo, se realizarán actividades para actualizar a los empleados sobre las reformas en la organización del Estado y sus funciones, informarles sobre la reorientación de la misión institucional dentro de la reinducción.

# **2. OBJETIVOS**

## **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Mantener e incrementar las fortalezas del talento humano del Instituto Colombiano de Ballet Clásico - Incolballet contando con funcionarios motivados, capacitados, competentes, comprometidos y sensibilizados con la prestación de servicios con calidad de atención al cliente, educativos y culturales. Dando cumplimiento a las disposiciones legales en materia de políticas de recursos humanos.

## **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Establecer estrategias de gestión de acuerdo a los lineamientos de la política de planeación de Talento Humano.
* Implementar buenas prácticas para el mejoramiento continuo de la Gestión Estratégica de Talento Humano.
* Implementar un sistema de evaluación de desempeño por competencias.
* Crear coherencia entre las metas institucionales y las metas individuales de los colaboradores para alcanzar un beneficio común.
* Fomentar el bienestar integral de los colaborados mediante la implementación de acciones en seguridad, salud en el trabajo y un clima laboral agradable.

# **3. COMPONENTES DE LA PLANEACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

## **3.1 LINEAMIENTO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

En concordancia con la GETH que debe ir articulada al Plan Estratégico Institucional permite organizar y racionalizar la gestión de personal y fomenta el desarrollo permanente de los colaboradores del estado, contiene acciones para el ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro. Asimismo, contará con herramientas para manejar la información de los servidores públicos de forma oportuna y actualizada.

Las acciones a desarrollar a través del Plan de Talento Humano se estructurarán en tres etapas:

## **3.2. INGRESO:**

### **3.2.1 Componente: Selección de Personal**

- **Selección de personal:** su propósito es buscar e identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como referentes el servicio público, la entidad y el cargo. Dándole cumplimiento a la normatividad laboral del régimen público y atendiendo a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Actividades:**

* Darle cumplimiento a normatividad y lineamientos de la CNSC.
* Aplicar los procedimientos y realizar seguimientos a la implementación de estos.
* Continuar con el proceso de convocatoria para proveer por méritos los cargos vacantes de la entidad, que se está adelantando por medio de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
* Realización de evaluación médica laboral de ingreso.

### **3.2.3 Componente: Inducción**

- **Inducción General**: vinculados los nuevos servidores de forma inmediata deberán adelantarse las actividades de inducción, en aras de garantizar la adecuada incorporación a las labores y cultura de la organización.

* Jornada de inducción donde se abordarán temas de acuerdo al desarrollo institucional, identificación de procesos y riesgos laborales.
* Actualizar la inducción de acuerdo a las normas y proceso vigentes.

**- Inducción específica:** Orientación al colaborador sobre las actividades del cargo de acuerdo al manual de funciones.

* Los líderes de los procesos suministrarán información relevante para el desempeño del mismo.

### **3.2.4 Componente: Evaluación Periodo de Prueba**

- **Evaluación del periodo de prueba**: adelantar los procedimientos establecidos para la evaluación del periodo de prueba de los servidores que se encuentren en tal situación, y lo relativo a acuerdos de gestión cuando se encuentren implementados, y las autoevaluaciones si se han priorizado realizar en el año.

## **3.3. DESARROLLO:**

### **3.3.1. Componente Clima Organizacional.**

La Administración fortalecerá el clima organizacional con la ejecución de algunos proyectos como es el trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones, motivación hacia el trabajo, manejo del estrés, calidad del servicio, al igual que aspectos de tipo recreacional y de motivación artística.

**Actividades**

* Se hará una evaluación de clima en periodos comprendidos no mayores a 24 meses.
* Se contará con comité de convivencia con periodo de vigencia por dos (2) años.

### **3.3.2. Componente Plan de Capacitación**

**- Capacitación y entrenamiento**: Se establecerá la metodología de planes de aprendizaje en equipo y la identificación de necesidades de capacitación a partir de la priorización de las competencias requeridas, identificadas por los servidores públicos que prestan sus servicios en la Institución.

**Actividades:**

* Identificar necesidades de capacitación dentro de la institución a través de información recopila mediante información suministrada por los líderes de procesos.
* De acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño se analizarán los temas que requieren capacitación.
* Resultados de clima laboral.
* Requerimientos de las vigencias, leyes y normas aplicadas institucionalmente.
* Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada capacitación.
* Participación en programas técnico- académicos, relacionados con las funciones del respectivo cargo.
* Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento, mediante indicadores de medición.
* Participación de facilitadores internos y externos.
* Aplicar a las ofertas de formación presencial y/o virtual con que cuentan las ARL asociadas a la institución.

### **3.3.3. Componente de Reinducción**

**- Reinducción:** Se trata de actualizar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones, informarles sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. Se debe realizar por lo menos 1 vez al año.

**Actividades:**

* Jornada de reinducción al menos 1 vez al año donde se abordarán temas de acuerdo al desarrollo institucional y de ser posible realizar actividades de reinducción por procesos.
* Obligatoriedad de asistencia a los programas de capacitación, entrenamiento y bienestar laboral.

### **3.3.4. Componente de Evaluación del Desempeño**

**- Evaluación del Desempeño**: Este plan incluye la evaluación de desempeño para todo el personal de carrera de la Institución y la autoevaluación para los servidores públicos en general.

**Actividades:**

* Capacitación a todos los actores del proceso
* Desarrollo de evaluación de desempeño
* Informes de resultados obtenidos
* Identificar oportunidades de mejora
* Definir metodología para realizar planes de mejora

### **3.3.5. Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo**

**Sistema de Gestión en salud y seguridad para el Talento Humano**  
Mantener la salud de los servidores públicos en el ambiente laboral, disminuyendo los factores de riesgo, de tal forma que aporte a una mejor calidad de vida con buen nivel de seguridad.

**Actividades:**

* Definición de la política, metas, objetivos y presupuesto para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Diagnóstico del estado de Incolballet en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
* Realizar la autoevaluación y su respectivo plan de mejoramiento para cumplir con actividades exigidas por el sistema.
* Definición del plan de trabajo anual.
* Generar ambientes saludables, acciones de promoción de la salud y prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
* Evaluaciones médicas laborales periódicas.

### **3.3.6. Componente de Bienestar Social, Incentivos y Estímulos**

-**Bienestar social, incentivos y**  **Sistema de Estímulos**: Con el fin de reforzar el buen desempeño, incrementar la satisfacción de los servidores y aumentar las probabilidades de ocurrencia de resultados con calidad, es necesario adelantar acciones de carácter motivacional. Para ello, se ha definido que se establecerá un plan de estímulos e incentivos anual, que incluya acciones de bienestar, recreación, de protección y seguridad social. Este sistema se enmarca en la GETH yes la primera dimensión del MIPG.

**Actividades**

* Darle cumplimiento a la guía de estímulos de la Función Pública para los servidores públicos, de acuerdo a los alcances y necesidades de Incolballet.
* El Plan de estímulos será realizado de común acuerdo con los servidores de la Institución a partir de los proyectos de aprendizaje en equipo.
* Programas deportivos, recreativos, artísticos, promoción y prevención en salud, promoción de vivienda, educación.
* Día Nacional del servidor público.
* Programa servimos: tiene como propósito fundamental el enaltecimiento del servidor público y su labor mediante el otorgamiento de ciertos bienes y servicios con tarifas especiales para los servidores, adquiridos a través de la firma de alianzas con diferentes entidades Es importante mencionar que, dependiendo de la alianza, existen beneficios que también se pueden extender a los contratistas.
* Apoyo de las ARL a la entidad en:

\* La formulación y adopción de programas de promoción y prevención en salud.

\* La estructuración de campañas, actividades y demás herramientas que prevengan daños en la salud de los trabajadores causados por enfermedad o accidente.

\* El fomento de estilos de vida y entornos saludables.

* Apoyo de las Cajas de Compensación Familiar (CCF) a la entidad en:

\* Orientar a la entidad en el mejoramiento de la atención integral de los servidores. \* Ofrecer su experticia y experiencia a la entidad en temas relacionados con: salud, vivienda, educación, nutrición, recreación, deporte y actividades culturales, entre otros.

### **3.3.7 Componente de Evaluación y Seguimiento**

Para garantizar resultados en la definición y ejecución de las acciones de los planes se debe abordar como práctica permanente, el seguimiento y evaluación de los planes de Recursos Humanos. El seguimiento se entiende como las acciones realizadas durante la implementación de los planes con miras a monitorear su avance y a introducir los correctivos necesarios, de manera que al finalizar la intervención se logren los objetivos propuestos. La evaluación se orienta a valorar y analizar los resultados y efectos de la gestión adelantada, identificar los factores de éxito y consolidar los datos necesarios para mejorar las intervenciones en materia de gestión de recursos humanos. Para adelantar la evaluación se propone tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos:

* Determinar si los diagnósticos de situación consultaron las diferentes fuentes para obtener información objetiva y confiable.
* Identificar la coherencia entre la formulación del plan estratégico de recursos humanos y las necesidades detectadas en los diagnósticos.
* Establecer y analizar si las actividades desarrolladas contribuyeron a mejorar las capacidades, motivación y desempeño de los servidores.
* El Plan Estratégico Institucional debe complementarse con la identificación de los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesarios para su cumplimiento. La razón de esta articulación y evaluación es asegurar la cantidad y calidad de recursos humanos que se requieren para cumplir con el Plan estratégico Institucional y lograr una mejor coordinación entre las actividades de planeación, presupuesto y resultados esperados.
* Indicadores de gestión y operatividad.

## **3.4. RETIRO: Por excedentes de personal o por pensión.**

### **3.4.1. Componente Desvinculación o Retiro**

**Desvinculación o retiro**: El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida.

Los resultados en la definición, ejecución y evaluación de las acciones de los planes se relacionan con observancia de dos criterios:

\_ **Articulación entre componentes**: Es decir, la relación que debe garantizarse entre la definición de los perfiles del empleo, el proceso de selección, la evaluación del desempeño y la capacitación e incentivos laborales.

\_ **Coherencia con las funciones planes y programas generales de la entidad**: Los planes estratégicos de recursos humanos deben tener como marco de referencia la planeación institucional de manera que los objetivos estén alineados con los objetivos de desempeño individual. Las necesidades de capacitación deben obedecer a las carencias de los servidores en competencias, en habilidades para desarrollar los proyectos o funciones asignadas.

**Actividades**:

* Diseño del Programa de asistencia para pre pensionados.
* Ejecución y seguimiento del programa de Asistencia de pre pensionado.
* Aplicación de entrevista de retiro y posterior elaboración de informe acerca de las razones de la desvinculación.
* Evaluación médica laboral de retiro o egreso.

# **4. SIGEP**

Se hará monitoreo y seguimiento al SIGEP – Sistema de información y Gestión de empleo público.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO UNICO:** Adóptese el siguiente Plan estratégico de Talento Humano para la vigencia 2020 - 2023:

1. **MARCO NORMATIVO**

* **Ley 1474 de 2011** (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)
* **Constitución Política de Colombia** (Artículo 54).
* **Ley 909 de 2004** (Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa).
* **Decreto Nacional 682 de 2001**, (Por medio del cual se establecen los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales).
* **Decreto 1227 del 21 de abril de 2005**, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
* **Decreto 2539 del 22 de julio de 2005**, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos.
* **Resolución 415 del 21 de julio de 2003**, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
* **Acuerdo 09** por el cual se ajusta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Ballet clásico Incolballet.
* **Acuerdo No 06 de 2011** por el cual se modifica el Manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleados de planta de personal del Instituto Colombiano de BALLET clásico Incolballet.
* **El Decreto Ley 1567 de 1998**, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos.
* **El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989** que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional
* **Decreto 1295 de 1994**, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional.
* **Decreto 1072 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
* **Acuerdo 8 de 2015** Por el cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Ballet Clásico INCOLBALLET
* **Resolución 0312 de 2019**, Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
* **Plan estratégico 2017 – 2019** del Instituto Colombiano de Ballet Clásico INCOLBALLET.
* **Decreto 1499 de septiembre de 2017** Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

La referencia a los planes estratégicos de recursos humanos está dada en el artículo 15 de la Ley, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

1. **METODOLOGÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Acción | Meta | Recursos | Indicador de gestión | Fecha Inicio | Fecha Fin | Área Responsable |
| Desarrollo de los planes inmersos en el presente plan | Cumplir con el desarrollo del 100% de los planes propuestos | 0 |  | 2/01/2021 | 15/12/2021 | Dirección Administrativa y Financiera |

Elaboró: Paula Andrea Pinilla – Apoyo a Talento Humano en Psicología

Brady Esnell Banguera – Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisó: Victoria Echeverry – Apoyo en MIPG

Aprobó: Myriam Constanza Rodriguez – Dirección Administrativa y Financiera.