

POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

APLICABILIDAD Y RESPONSABILIDAD

Esta política es obligatoria y sirve como guía para los reglamentos y normativas, contiene los controles necesarios relacionados con la autorización, definición y comprobación de los procesos.

ALCANCE

Estas políticas aplican para todos los trabajadores de La Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC.

1. DEFINICIONES

- 1.1.** Reclutamiento. Definido como el proceso de búsqueda y selección de personal para una vacante interna.
- 1.2.** Contingencia de Talento. Hace referencia al proceso de identificación de cargos críticos y a la revisión de Talento e identificación de sus posibles sucesores.
- 1.3.** Desarrollo de Talento. Conforman todas las actividades que, a través del entrenamiento, movilidad horizontal o vertical, formación entre otras, buscan mejorar el potencial y el rendimiento de los trabajadores de FICMAC.
- 1.4.** Esquema de compensación. Hace referencia a todas las decisiones relativas a las revisiones y definiciones del esquema de salarios y pagos extralegales, así como los procedimientos de pago y autorizaciones para los trabajadores actuales, nuevos contratados, promociones y sucesiones, conforme con los requerimientos legales y contractuales.
- 1.5.** Vacaciones. Es el periodo de descanso remunerado de 15 días hábiles, continuos o consecutivos, a los que tiene derecho todo trabajador que haya laborado durante un año.

1.6. Terminación de contrato de trabajo. Es la decisión tomada por cualquiera de las partes para finalizar la relación contractual, en conjunción con los requerimientos legales contractuales.

2. MANEJO DEL TALENTO

La Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC reconoce que sus trabajadores representan el recurso más importante. FICMAC asume el compromiso de hacer un proceso de reclutamiento efectivo, el entrenamiento consecuente y el desarrollo de su fuerza de trabajo, de manera que adquieran los conocimientos necesarios para alcanzar su máximo potencial.

El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento de los procesos de selección y desarrollo, desarrollar y retener a los trabajadores, además de asegurar la cobertura de las posiciones claves de FICMAC. Esta política está fraccionada en las siguientes secciones:

- A.** Reclutamiento
- B.** Contingencia de Talento
- C.** Desarrollo de Talento

A. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC, debe asegurar que las personas que pasan por el proceso de reclutamiento, selección y contratación cumplan con los estándares mínimos definidos en el Procedimiento de Selección de Personal, identificando las necesidades de acuerdo al perfil y comparándolas con sus habilidades técnicas y comportamentales.

INCLUSIÓN LABORAL

En FICMAC buscamos tener un equipo de colaboradores de excelencia que refleje los valores de la Fundación y que sean referencia del mejor talento, siempre hemos creído que el mejor talento puede ser encontrado en esquemas de vida muy diferentes siempre y cuando existan las oportunidades. Es por esta razón que en FICMAC nos encontramos en la implementación de programas que propicien la inclusión laboral en diferentes sectores de la población como lo son las personas con discapacidad, en situación de vulnerabilidad, etc.

EQUIDAD DE GÉNERO

En FICMAC promovemos la igualdad efectiva entre hombres y mujeres dentro de la Fundación en lo que se refiere al acceso al empleo, formación, promoción profesional y condiciones de trabajo, fomentando la diversidad de género como manifestación de la realidad social y cultural y, particularmente en los siguientes aspectos:

- Reforzar el compromiso de FICMAC con la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres tanto en la Fundación como en la sociedad y fomentar la sensibilización sobre este tema en los dos ámbitos.
- Asegurar a través de la política de compensaciones la igualdad en la remuneración del personal que labora en FICMAC, garantizando que, a funciones y responsabilidades equivalentes, corresponde la misma remuneración para mujeres y hombres.
- Analizar medidas de acción positiva para corregir las desigualdades que se presenten y fomentar el acceso de hombres y mujeres a cargos de responsabilidad en los que tengan escasa o nula representación.
- Potenciar mecanismos y procedimientos de selección y desarrollo profesional que faciliten la presencia de hombres y mujeres con la cualificación necesaria en todos los ámbitos de la organización en las que su representación sea insuficiente, incluyendo la puesta en marcha de programas de formación y seguimiento del desarrollo profesional específicos garantizando la igualdad de género.
- Procurar una representación equilibrada en los diferentes órganos y niveles de toma de decisiones, garantizando que los hombres y las mujeres participen en igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de consulta y decisión de la Empresa.
- Fomentar las condiciones de trabajo con perspectiva de género, permitiendo la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de las mujeres y hombres que trabajan en FICMAC, velando por la eliminación de la discriminación por motivos de género.

PARENTESCO Y CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en los procesos de selección personas que tengan los siguientes vínculos con los trabajadores de FICMAC:

- **Consanguinidad.** Es el que se presenta entre personas de una misma familia que llevan la misma sangre (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos).
- **Afinidad.** Es la que se da entre personas que conforman una relación afectiva y los familiares de ésta (cónyuge, suegros, cuñados)
- **Civil.** Es la que se genera por la adopción (adoptante y adoptado).

Tampoco podrán incluirse dentro de los procesos aquellas personas con las que se pueda incurrir en un conflicto de interés, por ejemplo: negocios compartidos, candidatos que trabajen con alguna de las empresas o entidades con las cuales tiene algún tipo de relación comercial.

Cualquier excepción a esta limitación deberá ser autorizada de manera escrita únicamente por la Junta Directiva o Comité de Ética.

REINTEGRO DE TRABAJADORES

1. Antes de iniciar el proceso de vinculación se debe discutir con el jefe anterior y el Líder de Gestión Humana, la viabilidad de reintegrar al antiguo trabajador.
2. Puede tenerse en cuenta el proceso de selección anterior si es para el mismo cargo y si no ha transcurrido más de un año; si es otra posición o ha pasado más de un año, se hará un nuevo proceso de selección.
3. La vigencia de los procesos de selección es de un año (pruebas y entrevista), la del estudio de seguridad es de dos años en los casos que aplique.

CONTRATACIÓN

La Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC garantizará que todas las personas que ingresen a la Fundación suscriban el Contrato de Trabajo de acuerdo con las condiciones pactadas con el trabajador en la oferta laboral, así mismo asegurará la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

INDUCCIÓN

- Toda persona que ingrese a la Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC deberá asistir a la inducción, la cual será organizada conforme al cronograma de inducción definido.
- Además de la inducción a la Fundación, las personas que ingresen deben realizar la inducción específica al cargo.

B. CONTINGENCIA DEL TALENTO

- Gestión Humana debe tener identificado los cargos críticos y los posibles sucesores de estas posiciones con el fin de desarrollar su potencial.
- La responsabilidad de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado es del proceso de Gestión Humana; los líderes de proceso deben estar dispuestos a brindar la retroalimentación a las personas respecto a sus aspiraciones laborales, necesidades de desarrollo y movilidad.

C. DESARROLLO DEL TALENTO

El plan de formación será definido una vez al año y en él se determinarán las capacitaciones necesarias para el desarrollo de competencias tanto técnicas como personales. Para identificar dichas necesidades de formación, se realizará una evaluación de desempeño anual que permitirá identificar la efectividad en el desempeño de los trabajadores, así como sus necesidades de formación y sus expectativas de movilidad dentro de la Fundación.

Además de la evaluación de desempeño, también se toman en cuenta otros insumos para el plan de capacitación, como necesidades específicas de cada área y/o recomendaciones de los jefes inmediatos.

Los programas de capacitaciones anuales deben ser autorizados por la Dirección Administrativa y la Dirección Científica.

3. ADMINISTRACIÓN DE LA NÓMINA

En la Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer FICMAC, se garantiza los pagos de salarios, prestaciones sociales y Seguridad Social Integral de todos sus trabajadores, dando cumplimiento a lo estipulado en la normatividad laboral vigente y normas concordantes.

Gestión Humana garantizará la confidencialidad de la información del personal, el objetivo general adicional es el acceso a estos datos quede estrictamente protegido.

4. TERMINACIÓN

La Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC., asegurará los parámetros aplicables para la terminación de contratos de trabajo.

El Líder de Gestión Humana y el jefe inmediato son responsables de asegurarse que los procesos sigan los estándares definidos en el Procedimiento de desvinculación de personal.

TERMINACIÓN POR PARTE DEL TRABAJADOR

Si el trabajador decide terminar la relación contractual, se han de seguir los pasos descritos en el Procedimiento de Desvinculación que incluye entre otros:

- A.** Entrega de la carta de renuncia por parte del trabajador y recepción de la misma por parte del jefe inmediato y/o Recursos Humanos.
- B.** El trabajador debe dejar constancia de la entrega del cargo en acta GH-FOR-003, la cual deberá suscribirse por las partes (jefe inmediato y trabajador que se retire).
- C.** Seguir el procedimiento de Desvinculación usando la lista de chequeo definida para tal fin. Esta lista incluye entre otros: retiro del sistema de seguridad social, cancelación de cuentas de correo electrónico, retorno de elementos de propiedad de la Fundación (identificaciones, teléfonos celulares, computadores, llaves, entre otros en los casos que aplique), liquidación de prestaciones sociales, etc.
- D.** Eliminar el derecho de acceso a computadores incluyendo contraseñas relacionadas, el día de la terminación del contrato de trabajo.
- E.** Realizar entrevista de retiro.

TERMINACIÓN POR PARTE DEL EMPLEADOR

Si La Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC decide terminar la relación contractual, se deben seguir los pasos descritos en el Procedimiento de Desvinculación que incluye entre otros:

- A.** Seguir todos los requisitos definidos por la Ley para la terminación de contrato por parte del Empleador.
- B.** El trabajador debe obtener una carta como constancia de la terminación del contrato de trabajo.
- C.** El trabajador debe dejar constancia de la entrega del cargo en acta GH-FOR-003, la cual deberá suscribirse por las partes (jefe inmediato y trabajador que se retira).
- D.** Comenzar el proceso de terminación de contrato de trabajo usando la lista de chequeo para tal fin. Esta lista incluye entre otros: retiro del sistema de seguridad social, cancelación de cuentas de correo electrónico, retorno de elementos de propiedad de la Fundación (identificaciones, teléfonos celulares, computadores, llaves, entre otros en los casos que aplique), liquidación de prestaciones sociales, etc.
- E.** Eliminar el derecho de acceso a computadores incluyendo contraseñas relacionadas, el día de la terminación del contrato de trabajo.
- F.** En cada caso, se deben tomar las acciones necesarias para los pagos de indemnizaciones.

5. USO ADECUADO DE LA TECNOLOGÍA

La Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC, concientizará a los trabajadores sobre el uso adecuado a la tecnología y bienes / activos, sus respectivos permisos y obligaciones.

- En particular, no se deberán violar los siguientes intereses cuando se utilice la tecnología de FICMAC:

- La seguridad de datos, aplicaciones y recursos.
- El cumplimiento del Código de ética y buen gobierno de la Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC.
- La productividad, el interés económico, los secretos de la Fundación y la reputación de ésta, así como las implicaciones éticas.
- La capacidad de almacenamiento.
- Las comunicaciones.

- Es responsabilidad de cada trabajador hacer uso racional de los recursos informáticos que FICMAC pone a disposición de su personal, dado que una utilización apropiada mejora la calidad del trabajo de cada colaborador.

- Se deja constancia que toda información contenida y procesada dentro de los recursos informáticos es considerada de propiedad de la Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC.

A. CONFIDENCIALIDAD

- La información y sus respectivas herramientas tecnológicas, que se encuentran en la red de FICMAC y en los computadores son de uso confidencial, reservado y exclusivo de cada usuario para llevar a cabo los trabajos asignados.

- La aceptación de esta cláusula de confidencialidad se encontrará dada fehacientemente al momento de firmarse la conformidad de las presentes políticas, con vigencia durante la subsistencia de la relación laboral y finalizada la misma.

B. CONTRASEÑAS

- Es responsabilidad de cada usuario mantener el carácter privado de su contraseña, y su complejidad, asegurado los niveles de seguridad y confidencialidad de la información.

- El usuario se deberá comprometer a cumplir esta política y será el único responsable de todos los actos u omisiones que sucedan en relación con su cuenta o contraseña, incluido el contenido de sus transmisiones a través del servicio de correo electrónico o internet.
- En caso de que un usuario sospeche que su contraseña se encuentra comprometida o en conocimiento de terceros, deberá proceder inmediatamente al cambio de esta dentro de la aplicación correspondiente.
- Queda expresamente prohibido el compartir accesos a las aplicaciones y sus contraseñas entre los usuarios. En caso de que un usuario requiera acceso a una aplicación, deberá solicitar la respectiva autorización.

C. CORREO ELECTRÓNICO

- La utilización del correo electrónico es exclusivamente para completar los trabajos asignados, descartando todo tipo de utilización con fines personales, comerciales que no posean relación con sus tareas o que comprometan la seguridad y confidencialidad de las herramientas de tecnología o los procesos afines con el desarrollo de la actividad de la Fundación para la Investigación Clínica y Molecular Aplicada del Cáncer – FICMAC.
- Así mismo, las debidas precauciones durante el manejo de archivos adjuntos no abriendo aquellos que contengan extensiones .exe / .pif / .com / .bat o todos aquellos provenientes de direcciones desconocidas.
- Cada usuario deberá hacer uso racional y responsable del servicio de correo electrónico, evitando el envío masivo de correo no deseado a otros usuarios (spam), el envío de archivos adjuntos de gran tamaño a múltiples usuarios y el envío de correos cadenas.

D. USO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

Cada usuario es responsable de dar el uso adecuado a los equipos de computación, impresoras y demás equipos asignados. Debiendo reportar a tiempo cualquier problema técnico para que este sea reportado y solucionado por el responsable de tecnología. Queda entendido que es responsabilidad del usuario los daños causados a los equipos por el uso indebido, maltrato o descuido al colocar líquidos, ingerir alimentos o fumar cerca de los mismos.

E. USO INADECUADO DE LA TECNOLOGÍA DE FICMAC

El personal de FICMAC no deberá realizar ninguna de las siguientes actividades, que se consideran como uso inadecuado de la tecnología.

- Afectar la eficiencia de las operaciones de la red de FICMAC.
- Comunicarse, enviar mensajes o acceder a sitios de internet que no estén de acuerdo o que violen las normas de FICMAC y/o Políticas, Normas o Leyes aplicables.
- Revelar credenciales de cuentas de FICMAC a terceros o permitir que otras personas utilicen para diversas actividades las credenciales de cuentas propias. Esto incluye a todo personal ya sea interno o externo.
- Acceder, divulgar o distribuir o de cualquier otra manera hacer uso de información confidencial, o sensible, salvo en el marco estricto del desarrollo de las actividades propias de FICMAC.
- Comunicarse, enviar mensajes o acceder a sitios de internet que pueden afectar a la dignidad de las personas, o tendientes a llevar a cabo actos de discriminación sobre la raza, religión, origen por su nacionalidad, estado civil, discapacidad, orientación sexual u otras características contempladas en las Leyes aplicables en estos casos.
- Utilizar la tecnología de FICMAC para obtener beneficio o utilidad personal.
- Establecer presencia personal pública (por ejemplo, sitios WEB) en la tecnología de FICMAC.

F. INCUMPLIMIENTO

El uso inadecuado de la tecnología de la información de FICMAC implica un alto riesgo para la Fundación y cualquier trasgresión a las mismas puede conllevar a la aplicación de medidas disciplinarias, llegando incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Jorge Otero Bernal
Representante Legal