

NOTA IMPORTANTE:

La entidad sólo puede hacer uso de esta norma para si misma, por lo que este documento NO puede ser reproducido, ni almacenado, ni transmitido, en forma electrónica, fotocopia, grabación o cualquier otra tecnología, fuera de su propio marco.

ININ/ Oficina Nacional de Normalización

NORMA CUBANA

NC

3001: 2007

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA DE CAPITAL HUMANO—
REQUISITOS**

Integrated human capital management system—Requirements

ICS: 03.100.30

1. Edición Mayo 2007
REPRODUCCIÓN PROHIBIDA

Oficina Nacional de Normalización (NC) Calle E No. 261 Vedado, Ciudad de La Habana. Cuba. Teléfono: 830-0835 Fax: (537) 836-8048; Correo electrónico: nc@ncnorma.cu; Sitio Web: www.nc.cubaindustria.cu



Cuban National Bureau of Standards

Prefacio

La Oficina Nacional de Normalización (NC), es el Organismo Nacional de Normalización de la República de Cuba y representa al país ante las organizaciones internacionales y regionales de normalización.

La elaboración de las Normas Cubanas y otros documentos normativos relacionados se realiza generalmente a través de los Comités Técnicos de Normalización. Su aprobación es competencia de la Oficina Nacional de Normalización y se basa en las evidencias del consenso.

Esta Norma Cubana:

- Ha sido elaborada por el NC/CTN 110 Sistema de Gestión Integrada de los Recursos Humanos compuesto por los organismos, organizaciones e instituciones siguientes:
 1. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
 2. Ministerio de Finanzas y Precios
 3. Ministerio de Economía y Planificación
 4. Banco Central de Cuba
 5. Ministerio de la Industria Sideromecánica
 6. Ministerio de la Industria Básica
 7. Ministerio de la Industria Alimenticia
 8. Ministerio de la Construcción
 9. Ministerio de la Agricultura
 10. Ministerio del Transporte
 11. Ministerio de la Informática y las Comunicaciones
 12. Ministerio del Comercio Interior
 13. Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente
 14. Ministerio de Educación
 15. Ministerio de Educación Superior
 16. Ministerio de Salud Pública
 17. Ministerio de Turismo
 18. CIMEX S.A.
 19. Oficina Nacional de Normalización
 20. Instituto de Estudio e Investigaciones del Trabajo
 21. Polo Científico del Oeste de Ciudad de La Habana
 22. Grupo Ejecutivo de Perfeccionamiento Empresarial
 23. Grupo Empleador de Cuba
 24. Central de Trabajadores de Cuba
 25. Consejo de la Administración Provincial de Ciudad de La Habana

© NC, 2007

Todos los derechos reservados. A menos que se especifique, ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida o utilizada en alguna forma o por medios electrónicos o mecánicos, incluyendo las fotocopias, fotografías y microfilmes, sin el permiso escrito previo de:

Oficina Nacional de Normalización (NC)

Calle E No. 261, Vedado, Ciudad de La Habana, Habana 4, Cuba.

Impreso en Cuba.

Índice

| | |
|---|-----------|
| 0 INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1. OBJETO..... | 5 |
| 2. REFERENCIAS NORMATIVAS..... | 5 |
| 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES..... | 5 |
| 4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ORGANIZACIONES LABORALES..... | 6 |
| 4.1 Requisitos generales..... | 6 |
| 4.2 Requisitos vinculados a las competencias laborales | 8 |
| 4.3 Requisitos vinculados a la organización del trabajo | 8 |
| 4.4 Requisitos vinculados a la selección e integración | 9 |
| 4.5 Requisitos vinculados a la capacitación y desarrollo..... | 10 |
| 4.6 Requisitos vinculados a la estimulación moral y material de los trabajadores | 11 |
| 4.7 Requisitos vinculados a la seguridad y salud en el trabajo..... | 12 |
| 4.8 Requisitos vinculados a la evaluación del desempeño | 13 |
| 4.9 Requisitos vinculados a la comunicación institucional | 13 |
| 4.10 Requisitos vinculados al autocontrol del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano | 14 |
| 4.11 Requisitos vinculados a la Administración de Capital Humano..... | 14 |
| 4.12 Requisitos vinculados a los dirigentes, funcionarios y personal especializado que atienden directamente el Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano..... | 15 |
| BIBLIOGRAFÍA | 17 |

0 Introducción

Para que las organizaciones diseñen y apliquen un Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano (SGICH), sobre la base de la mejora continua del desempeño laboral, este debe estar integrado con la estrategia de la organización.

La presente norma establece el conjunto de requisitos a cumplir por las organizaciones para lograr la implementación de un Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano, que tiene un impacto en la calidad de todos los procesos, en su eficiencia y eficacia, en el incremento de la productividad, en las relaciones laborales satisfactorias, así como en la respuesta de las necesidades de las personas que reciben los servicios o adquieren los bienes materiales producidos.

El logro de los requisitos permitirá a las organizaciones atraer, retener y desarrollar permanentemente sus trabajadores, así como desarrollar el capital humano para materializar sus objetivos estratégicos.

En la elaboración de esta norma se han tenido en cuenta los principios de gestión de la calidad enunciados en las normas NC ISO 9001:2001 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos; NC ISO 9004:2001 Sistemas de Gestión de la Calidad-Directrices para la mejora del desempeño, y está alineada con la NC 18001:2005 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-Requisitos, y con la NC-ISO 14001:2004 Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

La conformidad con la presente norma no excluye la observancia de las obligaciones jurídicas establecidas en el país.

NOTA Constituye una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de cómo hacerlo en nuestro idioma.

En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o / a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

Por su connotación se incluye esta nota que a manera de advertencia aparece en textos y publicaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA DE CAPITAL HUMANO—REQUISITOS

1 Objeto

Esta Norma Cubana especifica los requisitos que tienen que cumplir las organizaciones para certificar el Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano

La Norma Cubana Sistema de Gestión de Capital Humano-Requisitos toma como referencia el Modelo Cubano de Gestión Integrada de los Recursos Humanos que sirve de guía o patrón de orientación para que cada organización diseñe e implemente su propio Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.

La presente norma será aplicable por aquellas organizaciones con la determinación de alcanzar y demostrar una gestión integrada de capital humano.

Los requisitos que se establecen son genéricos y, por tanto, aplicables a cualquier organización independientemente de su tipo, tamaño o sector de la economía al que pertenezca.

Su aplicación dependerá, entre otros factores, de la estrategia de la organización, del nivel de desarrollo para la Gestión Integrada de Capital Humano, de la complejidad de la estructura organizativa y de los procesos de producción o servicios que realizan.

2 Referencias normativas

Los documentos que se mencionan seguidamente son indispensables para la aplicación de esta Norma:

NC ISO 9000: 2005, Sistema de gestión de la calidad-Fundamentos y vocabulario.

NC ISO 9001: 2001, Sistema de gestión de la calidad-Requisitos.

NC ISO 9004: 2001, Sistema de gestión de la calidad-Directrices para la mejora del desempeño.

NC ISO 14001: 2004, Sistema de gestión ambiental-Especificaciones con orientación para su uso.

NC 18000:2005, Seguridad y salud en el trabajo-Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo-Vocabulario.

NC 18001: 2005, Seguridad y salud en el trabajo-Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo-Requisitos.

NC 18002: 2005, Seguridad y salud en el trabajo-Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo-Directrices para la implantación de la NC 18001.

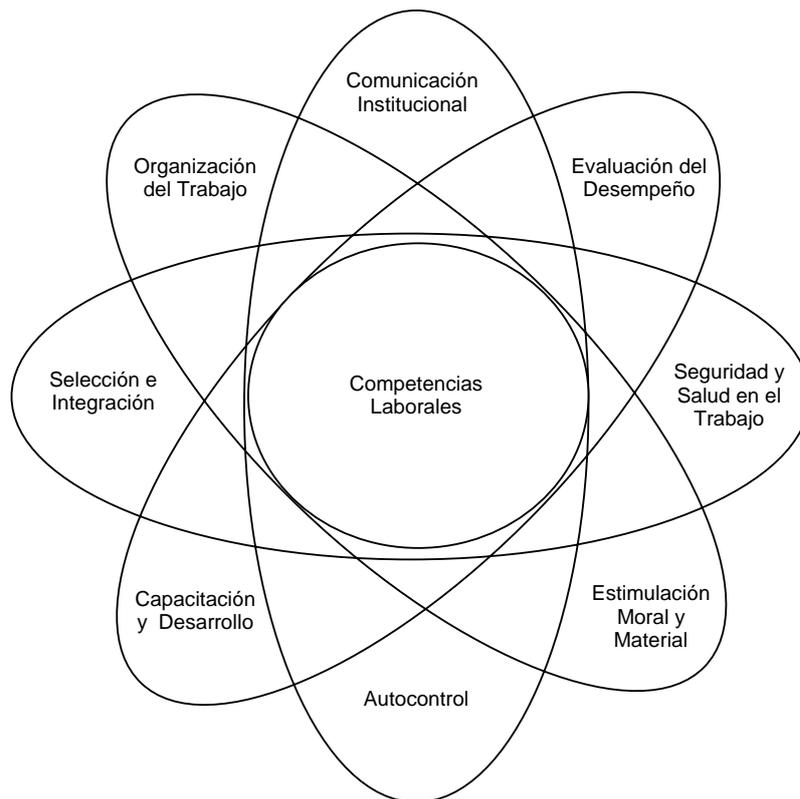
NC 3000: 2007, Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano-Vocabulario.

3 Términos y definiciones

Para el propósito de esta norma, son aplicables los términos y definiciones dados en las norma NC ISO 9000:2005; NC 18000:2005 y los que aparecen en la NC 3000: 2007.

4 Requisitos que deben cumplir las organizaciones laborales

El modelo cubano para el diseño e implementación de un Sistema de Gestión Integrada de los Recursos Humanos se resume en el esquema siguiente.



Las organizaciones deberán establecer y mantener un Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano, tomando como referencia el modelo, cuyos requisitos generales y específicos se fijan en este capítulo 4, y el cumplimiento de cada uno de ellos debe ser demostrado con evidencias objetivas.

4.1 Requisitos generales

4.1.1 La adopción de un Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano deberá ser una decisión estratégica de la alta dirección de la organización, en su implementación y aplicación, que incluye la búsqueda de soluciones a los problemas y la toma de decisiones, tienen que participar activamente los trabajadores y la organización sindical correspondiente.

4.1.2 La implantación de un Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano deberá incluir la documentación siguiente:

- a) La política de gestión de capital humano y los objetivos.
- b) El manual de gestión de capital humano.

- c) Los procedimientos documentados obligatorios y todos los que se requieran para la aplicación del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.
- d) Los registros.

4.1.3 Los procedimientos documentados obligatorios para el Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano deberá corresponderse con las actividades siguientes:

- a) El control de la documentación.
- b) El control de los registros.
- c) Las auditorías internas.
- d) El control de las no conformidades.
- e) Las acciones correctivas.
- f) Las acciones preventivas.
- g) La identificación, validación y certificación de las competencias.
- h) Los análisis de los resultados de los estudios del trabajo y su implementación.
- i) La selección de los trabajadores.
- j) La planificación, ejecución y control de la capacitación y desarrollo de capital humano.
- k) La evaluación del desempeño.
- l) El autocontrol del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.

NOTA Los procedimientos generalmente están recogidos dentro del manual, pero pueden reflejarse también en un documento aparte e incluso pueden recogerse dos procedimientos en un mismo documento.

4.1.4 La organización tendrá definida y consensuada con los trabajadores y su organización sindical, la estrategia para hacer realidad sus objetivos a mediano y largo plazo.

4.1.5 La alta dirección deberá liderar la formulación, implementación e integración de los procesos del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.

4.1.6 En la organización deberá existir un clima laboral satisfactorio.

4.1.7 La alta dirección deberá definir y aprobar la estructura de la organización, así como las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y las interrelaciones entre ellas.

4.1.8 Un miembro de la alta dirección de la organización deberá dirigir el Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano para lo que deberá estar designado y tendrá la autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

4.1.9 La organización deberá identificar los procesos inherentes al Sistema de Gestión Integrada del Capital Humano y su interrelación, e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos. La organización deberá gestionar los procesos de acuerdo con los requisitos de ésta norma.

4.1.10 Los registros deberán mantenerse para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano. Los registros deben permanecer legibles, identificables y recuperables.

4.1.11 La organización deberá cumplir con la legislación laboral vigente.

4.2 Requisitos vinculados a las competencias laborales

4.2.1 La alta dirección deberá designar y constituir el Comité de Competencias de la organización.

NOTA El Comité de Competencias es el grupo encargado de identificar y proponer, a la alta dirección, las competencias claves o distintivas de la organización, de los procesos de las actividades principales y de los cargos de dichas actividades.

4.2.2 La organización deberá contar con un procedimiento documentado donde se establezca cómo realizar el proceso de identificación y validación de las competencias distintivas de la organización, las de los procesos de las actividades principales y las de los cargos de dichas actividades, así como el proceso de certificación de la competencia demostrada del trabajador para un determinado cargo, en correspondencia con las competencias identificadas y validadas.

4.2.3 La alta dirección deberá identificar y aprobar las competencias distintivas de la organización, las de los procesos de las actividades principales y las competencias de los perfiles de los diferentes cargos de esas actividades principales.

4.2.4 La alta dirección deberá identificar a los trabajadores que tienen un nivel de desempeño superior comparado con las competencias y los trabajadores cuyo desempeño es adecuado pero no es superior.

4.2.5 Deberá validarse, mediante el documento correspondiente, las competencias distintivas de la organización, las de los procesos de las actividades principales y las de los cargos correspondientes a dichas actividades, así como certificarse las competencias de los trabajadores.

NOTA El proceso de certificación se realiza por la propia organización la que deberá hacer constar, mediante el documento correspondiente, que el trabajador cumple con las competencias identificadas y validadas.

4.2.6 La organización deberá utilizar las competencias laborales en los procesos de selección e integración, capacitación y desarrollo y evaluación del desempeño.

4.3 Requisitos vinculados a la organización del trabajo

4.3.1 La alta dirección deberá identificar los procesos que añaden valor o encarecen los costos y las premisas para acometer el estudio del trabajo.

NOTA El estudio del trabajo comprende el estudio de procesos o métodos y la medición del trabajo, por lo que están estrechamente vinculados y son necesarios para mejorar los procedimientos y procesos de trabajo en las organizaciones.

4.3.2 La alta dirección deberá aprobar el programa para la realización de los estudios del trabajo.

4.3.3 La alta dirección deberá aprobar las personas responsables de la realización de los estudios del trabajo, así como los que deben participar.

NOTA Estas personas tienen que estar preparadas para realizar la tarea.

4.3.4 La alta dirección deberá definir y aprobar las técnicas y herramientas a utilizar para desarrollar los estudios del trabajo.

4.3.5 La organización deberá contar con un procedimiento documentado, donde se establece cómo realizar los análisis de los resultados de los estudios del trabajo, así como la forma de implementar estos resultados.

4.3.6 La organización deberá contar con una descripción escrita para los nuevos procesos o métodos resultantes de la aplicación de estudios del trabajo y de métodos, que contenga como mínimo:

- a) Descripción detallada del proceso de trabajo o método a aplicar.
- b) Herramientas y equipos que se utilizarán, así como condiciones de trabajo, de seguridad y salud en el trabajo y ergonómicas a garantizar.
- c) Diagrama de la disposición del lugar de trabajo y posible croquis de las herramientas, plantillas y otros dispositivos.

4.3.7 La organización deberá realizar la medición del trabajo, aplicando las técnicas de estudio de tiempos, para determinar los niveles de aprovechamiento de la jornada laboral, así como el tiempo que invierte un trabajador competente en llevar a cabo una tarea según una norma de rendimiento, tiempo o servicio preestablecida y actualizada.

4.3.8 La alta dirección deberá garantizar la participación de los trabajadores en los estudios del trabajo.

4.3.9 La organización deberá elaborar su plantilla de cargos, según los indicadores y los procedimientos establecidos en la legislación, y tendrá que contar con la aprobación del nivel de dirección correspondiente.

4.3.10 La organización deberá demostrar que la plantilla de cargos aprobada se corresponde con el nivel de la actividad productiva o de servicios que desarrolla la organización.

4.3.11 La organización deberá demostrar que sus indicadores de productividad y su correlación con el salario medio son positivos, respecto a la ejecución de períodos anteriores.

4.4 Requisitos vinculados a la selección e integración

4.4.1 La organización deberá contar con un registro de personal donde se controlan todos los aspirantes interesados en ingresar a la organización para ocupar determinados cargos.

4.4.2 La organización deberá contar con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores que contemple:

- a) Recopilación de información acerca del cargo.
- b) Criterios de selección que se aplican a los aspirantes a ingresar en la organización.
- c) Métodos, técnicas y herramientas que se utilizan en el proceso de selección.
- d) Información a los candidatos sobre las características del cargo al que aspiran.
- e) Recopilación de información sobre los candidatos.
- f) Comprobación de las aptitudes físicas y psicológicas de los candidatos.
- g) Información a los candidatos sobre los resultados del proceso.

4.4.3 La organización deberá cumplir con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.

4.4.4 La organización tendrá constituido y funcionando el Comité de Ingreso de la organización o el órgano similar con otra denominación, de acuerdo a lo establecido en la legislación, para el reconocimiento o pérdida de la idoneidad demostrada, el ingreso, permanencia, promoción e incorporación a cursos de capacitación y desarrollo.

4.4.5 La alta dirección deberá controlar la eficacia y efectividad de las técnicas y procedimientos empleados en la selección, para evaluar en qué medida contribuyen a cumplir los objetivos y su estrategia.

4.4.6 La organización tendrá elaborado el programa de acogida que garantiza la iniciación laboral de los trabajadores y deberá desarrollarlo en todos los casos.

4.4.7 La organización deberá cumplir lo establecido en la legislación respecto al período de prueba, para evaluar que la persona posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.

4.4.8 La organización deberá formalizar la relación laboral de los trabajadores utilizando correctamente los diferentes tipos de contratos y los documentos de nombramiento o elección, cumpliendo con la legislación vigente en la materia.

4.4.9 La organización deberá llevar el registro, la actualización y la conservación en buen estado del expediente laboral de cada trabajador y cumplir con lo dispuesto respecto a que el traslado del expediente laboral exclusivamente se realiza por la vía institucional.

4.4.10 La organización deberá cumplir, respecto a la atención y preparación de los recién graduados de técnico medio y de nivel superior, con los requisitos siguientes:

- a) Tener designado un tutor para guiar su adiestramiento laboral.
- b) Tener elaborado un plan individual de adiestramiento laboral con el objetivo de su preparación para un determinado cargo.
- c) Cumplir el plan individual de adiestramiento laboral.
- d) Evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de su plan.
- e) Poseer un expediente independiente, donde se archivan la copia del plan individual de adiestramiento laboral y las evaluaciones con el resultado de su desempeño.

4.5 Requisitos vinculados a la capacitación y desarrollo

4.5.1 La alta dirección deberá determinar las necesidades de capacitación y desarrollo para los trabajadores, mediante un proceso continuo e ininterrumpido, en correspondencia con los cargos que ocupan.

4.5.2 La organización deberá identificar las brechas que presentan los trabajadores entre las competencias requeridas para el cargo y las que estos poseen.

4.5.3 La organización deberá contar con un procedimiento documentado para la planificación, ejecución y control de la capacitación y desarrollo de capital humano.

4.5.4 La organización tendrá elaborados los planes individuales de capacitación y desarrollo de los trabajadores, a partir de la determinación de las necesidades y las brechas identificadas. Estos planes se integran en el plan de capacitación y desarrollo de la organización.

4.5.5 La alta dirección deberá analizar y discutir el plan de capacitación y desarrollo de capital humano con los representantes de las organizaciones sindicales y los trabajadores, aprobarlo e inscribirlo en el Convenio Colectivo de Trabajo.

4.5.6 La alta dirección deberá garantizar la ejecución de todas las acciones de capacitación y desarrollo incluidas en el plan de la organización, asegurando el capital humano y los recursos materiales y financieros necesarios para la actividad.

4.5.7 La organización tendrá identificados los indicadores que permiten evaluar el impacto y la eficacia de las diferentes acciones de capacitación y desarrollo que se ejecutan y deberá realizar las evaluaciones sistemáticas del impacto de dichas acciones.

4.5.8 La alta dirección deberá analizar periódicamente el cumplimiento del plan de capacitación y desarrollo y realizar las acciones preventivas o correctivas necesarias para resolver las dificultades que se presenten.

4.5.9 La organización deberá lograr que se le otorgue la categoría de “Aspirante a Entidad en Aprendizaje Permanente”, a partir del cumplimiento de los requisitos y regulaciones establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

4.6 Requisitos vinculados a la estimulación moral y material de los trabajadores

4.6.1 La organización deberá cumplir, en correspondencia con la legislación vigente, con el pago a los trabajadores de los salarios que les correspondan de acuerdo con la escala salarial y cargo que desempeñen, el sistema de pago aplicado, los pagos adicionales establecidos, el plus salarial si lo hubiere, así como el correspondiente al trabajo extraordinario, días de conmemoración nacional y feriados y las vacaciones anuales.

4.6.2 La organización deberá establecer las formas y sistemas de pago en dependencia de las condiciones técnico-organizativas del proceso laboral, de las características de la producción y los servicios y de las posibilidades de medición de los gastos de trabajo, así como de sus resultados.

4.6.3 La alta dirección deberá aplicar, evaluar y controlar los sistemas de pago por rendimiento, así como de los resultados que se obtengan y rendir cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.

4.6.4 La organización tendrá elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento donde se define los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación material que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.

4.6.5 La alta dirección deberá elaborar el programa de acciones de estimulación moral, que integrado con la estimulación material potencie las motivaciones de los trabajadores para que se fortalezca la cultura que necesita la organización para alcanzar sus objetivos estratégicos. Debe estar dirigido al reconocimiento de:

- a) Los resultados del trabajo en un período determinado.
- b) Los resultados de la superación.
- c) La promoción a cargos de mayor responsabilidad o como reserva de cuadros.
- d) La permanencia o años de servicios prestados, vinculados a los resultados eficientes del trabajo.

- e) Las innovaciones y racionalizaciones.
- f) Los resultados de la emulación.

4.6.6 La alta dirección deberá evaluar sistemáticamente, en coordinación con la organización sindical, los resultados y el cumplimiento del programa de acciones de la estimulación moral.

4.6.7 La alta dirección deberá evaluar sistemáticamente la efectividad de los sistemas de estimulación moral y material a los trabajadores, a partir de verificar el comportamiento del clima laboral y los resultados productivos y de servicios de la organización.

4.7 Requisitos vinculados a la seguridad y salud en el trabajo

4.7.1 La alta dirección tendrá elaborada, aprobada y discutida con los trabajadores la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización y deberá aplicar el modelo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.7.2 La alta dirección deberá definir la estructura que se utiliza para atender la seguridad y salud en el trabajo, así como las responsabilidades de los que forman parte de ella, en correspondencia con el nivel de riesgos que existe en la organización.

4.7.3 La organización tendrá elaborado e implantado el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya base legal deberá aparecer especificada en este documento.

4.7.4 La organización deberá mantener actualizado el proceso de evaluación de riesgos y tendrá elaborado el plan de medidas para su solución.

4.7.5 La organización tendrá elaborados y puestos en vigor los diferentes programas de prevención para las actividades de:

- a) Mantenimiento.
- b) Emergencias.
- c) Solución de averías.
- d) Otras actividades de la organización que lo requieren.

4.7.6 La organización deberá definir los indicadores de gestión para el control de la actividad de seguridad y salud en el trabajo.

4.7.7 La alta dirección deberá incluir en el plan de capacitación y desarrollo de la organización, las acciones para la capacitación inicial, periódica y específica de los trabajadores, incluyendo los inspectores sociales sindicales, en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como progresivamente en el campo de la ergonomía.

4.7.8 La organización deberá elaborar los procedimientos documentados de trabajo seguro para todas las actividades y áreas de la organización que lo requieren, lo cual debe aparecer en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.8 Requisitos vinculados a la evaluación del desempeño

4.8.1 La organización deberá contar con el procedimiento documentado para la planificación, ejecución y control de la evaluación anual del desempeño de los trabajadores y sus cortes parciales, de acuerdo a lo establecido en la legislación en la materia.

4.8.2 La alta dirección deberá designar a uno de sus miembros para la atención de la evaluación del desempeño.

4.8.3 La alta dirección de común acuerdo con la organización sindical, podrá establecer indicadores adicionales a los indicadores fundamentales dispuestos en la ley, lo cual se inscribe en el Convenio Colectivo de Trabajo.

4.8.4 La organización antes de comenzar el período evaluativo anual, deberá poner en conocimiento de los trabajadores tanto los indicadores fundamentales establecidos en la ley, como los indicadores adicionales acordados con la organización sindical.

NOTA Esto debe realizarse en coordinación con la organización sindical.

4.8.5 La organización deberá elaborar el documento que contenga las recomendaciones derivadas de la evaluación anual realizada al trabajador, en el cual se reflejan todas las acciones que este debe cumplir en el próximo período con vista a mejorar su desempeño, incluidas las acciones de capacitación y desarrollo individual.

4.9 Requisitos vinculados a la comunicación institucional

4.9.1 La alta dirección tendrá definidos la misión, la visión y los valores de la organización y aprobado su objeto social, así como deberá garantizar que lo conozcan y dominen todos los trabajadores y que existan los medios para su difusión en el colectivo laboral.

4.9.2 La alta dirección tendrá definida la política para la gestión integrada de capital humano en la organización, así como deberá garantizar que la conozcan y dominen todos los trabajadores y que existan los medios para su difusión en el colectivo laboral.

4.9.3 La alta dirección deberá realizar un diagnóstico del estado, las necesidades y los medios de comunicación en la organización y tendrá elaborada la estrategia de comunicación, tanto interna como externa, con su respectivo programa de acción, alineados a la estrategia general de la organización y a la gestión integrada de capital humano.

4.9.4 La alta dirección deberá lograr que funcionen adecuadamente los mecanismos y órganos siguientes:

- a) Los órganos colectivos en los diferentes niveles de acuerdo a la estructura de la organización.
- b) Las reuniones de coordinación con los factores políticos y sindicales de la organización y de las diferentes áreas aprobadas en la estructura organizativa donde éstos están constituidos.
- c) Las reuniones de los Jefes de las unidades y áreas con los trabajadores.
- d) Las comisiones, grupos y equipos de trabajo y órganos de dirección auxiliares.

4.9.5 La alta dirección deberá Incluir acciones en los programas de capacitación y desarrollo de los trabajadores, fundamentalmente los nuevos, para que estos conozcan y dominen:

- a) La estructura de la organización
- b) Sus estrategias y objetivos.
- c) Su cultura y valores.

4.9.6 La alta dirección deberá realizar análisis periódicos con los trabajadores, para analizar los resultados alcanzados en la producción y los servicios, así como las estrategias de trabajo a seguir. Otro tanto deberá realizar la dirección de las diferentes unidades y áreas aprobadas en la estructura organizativa.

4.9.7 La organización deberá utilizar diferentes canales de comunicación interna y externa para transmitir y compartir información y valores con los trabajadores, los usuarios o clientes y el entorno.

4.10 Requisitos vinculados al autocontrol del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano

4.10.1 La alta dirección deberá asegurar el autocontrol dirigido a comprobar los resultados del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.

4.10.2 La alta dirección tendrá constituido y aprobado el Comité de Control Multidisciplinario, que se encarga de coordinar y realizar el autocontrol del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.

4.10.3 La alta dirección tendrá elaborado y aprobado el procedimiento documentado para la realización del autocontrol al Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.

4.10.4 La alta dirección tendrá elaborado y aprobado el programa anual para el autocontrol al Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano, donde se planifican las reuniones periódicas y se ejerce el control de su funcionamiento.

4.10.5 La alta dirección deberá discutir con las áreas y responsables implicados los resultados de los autocontroles realizados, el tratamiento a las no conformidades detectadas, así como la toma de acciones correctivas y preventivas para eliminarlas.

4.10.6 La alta dirección deberá realizar la evaluación sistemática de la efectividad y eficacia del Sistema de Gestión de Capital Humano aplicado por la organización.

4.11 Requisitos vinculados a la Administración de Capital Humano

4.11.1 La organización deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la legislación laboral y de seguridad social vinculadas a la administración de capital humano.

4.11.2 La organización deberá garantizar el cumplimiento, por los directivos y los trabajadores, de:

- a) Las obligaciones generales y las específicas establecidas en los diferentes cargos.
- b) Asistir regular y puntualmente al trabajo, aprovechando al máximo la jornada laboral y mantener el adecuado control.
- c) El contenido, las funciones y tareas del cargo.

- d) Realizar el análisis sistemático de la disciplina y evaluar su comportamiento en los consejos de dirección, adoptándose las medidas que correspondan para su fortalecimiento.
- e) El convenio colectivo de trabajo, el Reglamento Disciplinario Interno y mantenerlo actualizado.
- f) Mantener el Órgano de Justicia Laboral de Base completo y en disposición de funcionar.
- g) Las regulaciones de seguridad y salud en el de trabajo, utilizando debidamente los medios de protección que les sean entregados y los relativos a la prevención de incendios;
- h) Cuidar la propiedad social y los recursos materiales y financieros que les confían para el desempeño de sus labores.

4.11.3 La alta dirección deberá mantener actualizados, fácilmente localizables y correctamente archivados, los documentos de la administración de capital humano de la organización siguientes:

- a) Plantilla de cargos.
- b) Convenio Colectivo de Trabajo.
- c) Reglamento Disciplinario Interno.
- d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.
- e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.
- f) Acta de creación del Comité de Ingreso o del órgano similar con diferente denominación.
- g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención.
- h) Plan de capacitación y desarrollo.
- i) Sistemas de pago aprobados y sus Reglamentos.
- j) Reglamentos de la estimulación material y moral.
- k) Actas de las inspecciones y auto inspecciones laborales.

4.11.4 La organización deberá llevar los registros y controles establecidos en la legislación laboral vigente y fundamentalmente los siguientes:

- a) Consecutivo anual de las medidas disciplinarias aplicadas, donde constan los escritos sancionadores hasta la rehabilitación del trabajador.
- b) Índice de morbilidad.
- c) Control de las ausencias e impuntualidades.
- d) Control de altas y bajas
- e) Escalafones generales y por cargos.
- f) Confección y control de la prenómina de pagos emitidos.
- g) Control de las designaciones para ocupar cargos de dirección, funcionarios y demás designados.

4.11.5 La organización deberá confeccionar el expediente para el trámite de la pensión por edad y cumplir con las obligaciones emanadas de la Ley de Seguridad Social y el Decreto Ley de Maternidad de la Trabajadora y su legislación complementaria, llevando los controles y registros correspondientes.

4.12 Requisitos vinculados a los dirigentes, funcionarios y personal especializado que atienden directamente el Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano.

4.12.1 La organización deberá obtener las evidencias de que los dirigentes, funcionarios y personal especializado que atienden directamente el Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano, poseen las competencias requeridas para ejercer sus funciones, mediante los documentos formales que acrediten haberlas adquirido a través de diferentes acciones de

capacitación, así como las evaluaciones de su desempeño en el trabajo vinculado con esta actividad.

4.12.2 Deberán demostrar que poseen las competencias requeridas relacionadas con:

- a) Planificación del trabajo y los capital humano, recursos materiales y financieros.
- b) Selección del personal.
- c) Gestión total de calidad.
- d) Organización del trabajo.
- e) Formación y desarrollo de capital humano.
- f) Motivación.
- g) Liderazgo.
- h) Relaciones interpersonales.
- i) Negociación y solución de conflictos.
- j) Trabajo en equipo.
- k) Comunicación institucional.
- l) Dirección por objetivos y valores.
- m) Seguridad y salud en el trabajo y ergonomía.

4.12.3 Deberán conocer y dominar de la organización los aspectos siguientes:

- a) Objeto social, misión, visión y valores.
- b) Estrategias y objetivos.
- c) Estructura organizativa, funciones y cargos utilizados en las diferentes áreas.
- d) Proceso productivo o de servicios que desarrolla.
- e) Principales indicadores técnicos-económicos que caracterizan la actividad productiva o de servicios, así como su comportamiento.

Bibliografía

- [1] Cuba, Ley No. 1254, de 2 de agosto de 1973, de Servicio Social.
- [2] Cuba, Ley No. 13, de 28 de diciembre de 1977, de Protección e Higiene del Trabajo.
- [3] Cuba, Ley No. 24, de 28 de agosto de 1979, de Seguridad Social.
- [4] Cuba, Ley No. 49, de 28 de diciembre de 1984, Código de Trabajo.
- [5] Cuba, Decreto Ley No. 176, de 15 de agosto de 1997, Sistema de Justicia Laboral
- [6] Cuba, Decreto Ley No. 197, de 15 de octubre de 1999, sobre relaciones laborales del personal designado para ocupar cargo de dirigentes y funcionarios
- [7] Cuba, Decreto Ley No. 234, de 13 de agosto de 2003, sobre la maternidad de la mujer trabajadora
- [8] Cuba, Resolución No. 5, de 30 de abril de 1993, del MTSS, sobre el adiestramiento laboral.
- [9] Cuba, Resolución No. 8, de 1 de marzo de 2005, del MTSS, Reglamento General de Relaciones Laborales
- [10] Cuba, Resolución No. 26, de 12 de enero de 2006, del MTSS, Reglamento General sobre la Organización del Trabajo.
- [11] Cuba, Resolución No. 27, de 12 de enero de 2006, del MTSS, Reglamento General sobre la Organización del Salario.
- [12] Cuba, Resolución No. 28, de 12 de enero de 2006, del MTSS, sobre el proceso de implantación de los nuevos calificadores de amplio perfil.
- [13] Cuba, Resolución No. 29, de 12 de enero de 2006, del MTSS, Reglamento sobre la Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos.
- [14] Cuba, Resolución No. 187, de 21 de agosto de 2006, del MTSS, sobre la jornada y horario de trabajo.
- [15] Cuba, Resolución No. 188, de 21 de agosto de 2006, del MTSS, sobre los Reglamentos Disciplinarios Internos.
- [16] Cuba, Resolución No. 21, de 17 de abril de 2007, del MTSS, sobre la evaluación del desempeño.
- [17] Cuba, 2006, MTSS, Modelo de Gestión Integrada de los Recursos Humanos.
- [18] Cuba, Armando Cuesta Santos, La Habana 2005, Editorial Academia, Tecnología de Gestión de Recursos Humanos.