




PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

www.infotephvg.edu.co

   @infotephvg  Infotep Ciénaga

Gestión Humana
**Humana
+ Segura**

TABLA DE CONTENIDO



INTRODUCCIÓN	
1. OBJETIVOS.....	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. DEFINICIONES	5
4. ALCANCE	8
5. RESPONSABILIDADES	8
6. PLAN DE ACTIVIDADES	9
7. EJECUCIÓN DEL PLAN EN LA IES INFOTEP.....	9
7.1. FASE DIAGNOSTICA	9
7.2 FASE DE EJECUCIÓN.....	10
7.3 FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	11

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG indica que la Gestión del Talento Humano es la primera dimensión y el centro de este, considerando que los servidores públicos son lo más importante en la gestión del servicio público, convirtiéndose en un factor crítico de éxito para la buena gestión de la entidad.

La gestión del Talento Humano se desarrolla a partir de los componentes de ingreso, desarrollo y retiro, para los cuales se generan acciones desde los planes de Talento Humano; por ello, con el fin de fortalecer el componente de “Retiro”, se formula este plan que contiene los lineamientos a través de los cuales el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional “Humberto Velásquez García” pretende contribuir a la generación de bienestar de los Servidores que se enfrentan a la desvinculación laboral, entendida esta como el proceso mediante el cual se rompe la relación que se genera entre la persona y la entidad, lo cual genera incertidumbre y variedad de emociones debido al cambio de las condiciones a las que está acostumbrada la persona.

El Plan de Desvinculación Asistida, es el conjunto de acciones que posibilitan el retiro del servidor. Se trata de un retiro en el que, por acciones profesionales programadas, se protegen las relaciones entre la entidad y el servidor que la deja, se generan actividades de orientación para actividades lucrativas propias, individuales o asociadas, y psicológicas de ayuda para enfrentar de manera adecuada el estado causado por el cambio (prepensionados) o pérdida de empleo (reformas o reestructuraciones), así como preparación para el nuevo abordaje laboral, por medio del manejo de mejores estrategias de búsqueda de empleo; aspectos financieros como la cultura del ahorro y aspectos legales para adquirir la pensión.

Se debe tener la capacitación que se requiera para el desarrollo de nuevas competencias y habilidades, así como la realización de acciones encaminadas a sensibilizar a los funcionarios prepensionados, con estatus de pensionados y a los que sean retirados del servicio por reformas de la planta de personal; de tal forma que puedan afrontar el desempleo con actitud positiva y generen estrategias efectivas para la búsqueda de un nuevo empleo, para el caso de los servidores que son retirados, y para el caso de los prepensionados o con estatus de pensionados deben ser preparados y acompañados en aspectos físicos, psicológicos, sociales, ocupacionales, legales y financieros con el fin de que puedan asumir de la mejor manera el retiro de la vida laboral.





El Plan de Desvinculación Asistida hace parte del Plan de Bienestar e Incentivos, Eje 1: Equilibrio Psicosocial – Calidad de Vida Laboral; incluidos en la Primera Dimensión del Modelo Integrado de Gestión: Talento Humano, la cual ofrece a una entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y permanencia) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

1 OBJETIVO

Objetivo general






Capacitar el personal que, por diversas circunstancias de tipo administrativo o legal, tales como jubilación, retiro o desvinculación, sean apartados de la institución para que, a partir del fortalecimiento de habilidades para la construcción integral de un nuevo proyecto de vida, desarrollen estrategias efectivas en busca de un nuevo cargo u ocupación, y para preparar a la población de pre pensionados para asumir el retiro de la vida laboral.

Objetivos específicos

-  Desarrollar acciones de bienestar y capacitación que permitan a los funcionarios que estén próximos al retiro laboral, facilitar su preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.
-  Brindar acompañamiento psicosocial al personal que esté próximo al retiro laboral, para facilitar su preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.
-  Generar acciones a través de las cuales se facilite al personal que esté próximo al retiro laboral, el acceso a espacios o información que incentive la búsqueda de nuevas oportunidades laborales, emprendimientos, generación de ingresos; según sea la situación que motive el retiro y los intereses de la persona.
-  Desarrollar espacios de orientación sobre estilos de vida saludables y temas relacionados con promoción y prevención de su salud y la de su familia.

2 MARCO NORMATIVO

El Plan de Desvinculación Asistida de la IES INFOTEP HVG se encuentra enmarcado en la siguientes leyes y normas:

-  Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
-  Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
-  Decreto 1083 de 2015: Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y sus modificaciones. Título 10, Sistema de Estímulos.
-  Decreto 1821 de 2016: Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñen funciones públicas.
-  Decreto 648 de 2017: Por lo cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, Capítulo 1 – Causales de Retiro.

3 DEFINICIONES

Renuncia	Todo funcionario que sirva de manera voluntaria a un empleo, puede renunciarlo libremente en el momento que así lo determine. La renuncia se produce cuando el funcionario manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser superior a treinta (30) días de su presentación. (Artículo 2.2.11.1.3 Decreto 1083 de 2015)
Declaración de insubsistencia	En cualquier momento podrá declararse insubsistente un nombramiento ordinario, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene el nominador de nombrar y remover a sus empleados que desempeñan cargos de libre nombramiento y remoción. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.(Decreto 1083 de 2015)

Retiro por pensión	<p>El empleado que reúna los requisitos determinados para gozar de pensión de retiro por jubilación, por edad o por invalidez, cesará en el ejercicio de funciones en las condiciones y términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.</p> <p>El empleador podrá dar por terminado la relación legal o reglamentaria, cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte de las administradoras del sistema general de pensiones, siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento de la pensión, se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente. Transcurridos treinta (30) días después de que el servidor cumpla con los requisitos establecidos, en la citada norma para acceder a su pensión o dado el caso, si éste no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre de aquel. (Decreto 1083 de 2015)</p>
Retiro forzoso	<p>Procederá cuando el servidor cumple la edad de retiro, establecido en la Ley para los funcionarios públicos. (artículo 41 Ley 909 de 2004, artículo 1 Ley 1821 de 2016, Decreto 1083 de 2015)</p>
Retiro por invalidez	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan, en los casos de retiro por invalidez, la pensión se debe desde que cese el subsidio monetario por incapacidad para trabajar y su pago se comenzará a hacer según el procedimiento señalado en la citada ley.(Ley 100 de 1993, Decreto 1833 de 2016)</p>
Supresión del empleo	<p>Entendida como la eliminación del empleo que ejerce el servidor público por necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración. (Artículo 44, Ley 909 de 2004)</p>
Retiro del servicio por destitución	<p>El retiro del servicio por destitución solo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en las normas disciplinarias vigentes.</p>

Retiro por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo	Cuando la administración verifique que se produjo un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público sin el lleno de los requisitos exigidos, deberá contar con el previo consentimiento expreso del empleado para la revocatoria del acto. El procedimiento se adelantará en el marco del debido proceso y el respeto al principio de buena fe que rige las actuaciones administrativas, y deberá ceñirse al procedimiento previsto en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. (Artículo 2.2.11.1.11 Decreto 1083 de 2015)
Abandono del cargo	El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa: 1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión. 2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos. 3. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo (Artículo 2.2.11.1.9 Decreto 1083 de 2015)
Sanción disciplinaria	Las sanciones disciplinarias son facultades del empleador, y su función principal además de la punitiva es corregir la mala conducta del funcionario, materializada en faltas o incumplimientos a las obligaciones contractuales emergentes de la ley de contrato de trabajo, del convenio colectivo, del estatuto profesional, del reglamento de la entidad.
Retiro del servicio	Se produce cuando se genera una causal prevista en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y decreto 648 de 2017 Capítulo 1 Artículo 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio.
Desvinculación laboral	Es el proceso mediante el cual se concluye la relación laboral entre el funcionario y la entidad.
Pre-pensionado	Servidor público con edad y tiempo de servicio o en cumplimiento de los mismos para adquirir su pensión de vejez.

4

ALCANCE

El Plan de Desvinculación Asistida aplica para todos los servidores públicos de la IES INFOTEP HVG, de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento y remoción, de conformidad a los requisitos legales aplicables en dicha materia y que se encuentren en la etapa de prepensionados o con estatus de pensionados.

5

RESPONSABILIDADES

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Asistir y participar activamente de las actividades que se desarrollen dentro del Plan de Desvinculación asistida.

DE LA IES INFOTEP HVG

- A través de Vicerrectoría administrativa y financiera, asignar los recursos para la contratación de personal idóneo, con perfil de psicólogos para la realización de las actividades.
- Incluir dentro del Plan de Bienestar e Incentivos, las actividades del Plan de Desvinculación Asistida.
- Socializar y apoyar a los funcionarios que se encuentran en esta etapa del ciclo de vida laboral, para que participen de las diferentes actividades que se realizan.




ENTIDADES DE APOYO

Para lograr el cumplimiento del Plan de Desvinculación Asistida se contará con el apoyo de las siguientes entidades tanto públicas como privadas:

- Caja de Compensación Familiar del Magdalena- Cajamag
- Entidades Promotoras de Salud (EPS)
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL Positiva)
- Fondos de Pensiones y Cesantías
- Entidades del Sector Financiero
- Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
- Comisión Nacional del Servicio Civil

6 PLAN DE ACTIVIDADES

El IES INFOTEP, con el apoyo de instituciones como la Caja de Compensación Familiar del Magdalena -Cajamag tiene previstas algunas actividades para generar un proceso de desvinculación asistida en los servidores públicos y colaboradores de manera adecuada.

-  Desarrollo creativo e innovación del VEAN INFOTEP. La IES INFOTEP por medio de su unidad de emprendimiento poder a disposición de los servidores públicos y colaboradores pre pensionados, el desarrollo de taller de habilidades y conocimientos para iniciar y promover la creación de nuevos proyectos empresariales y su acompañamiento para la potencial financiación.
-  Programa Club Arhuaco de persona mayor de Cajamag. La Caja de Compensación familiar del Magdalena ofrecerá su programa para la persona mayor, la cual incluye actividades tales como, taller de danzas, taller de yoga, taller de manualidades, encuentro nacional, programa de amanecer saludable, caminatas ecológicas y pasadías.
-  Oferta en formación técnica y continuada de INFOTEP. La IES INFOTEP Ciénaga ofrecerá formación técnica y continuada para sus servidores públicos de manera directa o en articulación con sus aliados.




7 EJECUCIÓN DEL PLAN EN LA IES INFOTEP

7.1. FASE DIAGNÓSTICA

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a través del equipo de Gestión Humana, generará las acciones pertinentes para identificar:







1. Los Servidores que constituirán la población objetivo del programa.
2. Las temáticas o acciones de interés específicas y de impacto para la población objetivo.

Para lo anterior, se contará con diversos insumos entre los cuales se pueden destacar:

-  Listado de Servidores Públicos con características sociodemográficas como edad y género.
-  Plan anual de previsión y plan de vacantes
-  Diagnósticos de necesidades desde los procesos de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, realizados a través de encuestas.

7.2. FASE DE EJECUCIÓN

A través de esta fase, se desarrollarán las acciones específicas que permitan cumplir los objetivos del plan de desvinculación laboral asistida, las cuales se describen a continuación:

-  Difusión del programa a los servidores de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción, a través de diferentes medios de comunicación institucionales.
-  Acercamiento por parte del grupo de Gestión Humana a la población objetivo, a fin de realizar una sensibilización acerca del programa, su posible inclusión, así como informar sobre los beneficios.
-  Procesos de capacitación: La entidad promoverá espacios como:
 - Actividades de Sensibilización: Mediante charlas o talleres, enfocados en temas asociados a la gestión del cambio, resiliencia, manejo del tiempo, manejo de finanzas y proyecto de vida, que faciliten el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.
 - Actividades para personas en etapa pre-pensional: Se realizará al menos una actividad semestral con el personal en etapa pre-pensional, a través de metodologías de aprendizaje experiencial que aborden aspectos clave que faciliten el proceso de preparación, transición y adaptación a la nueva realidad.
 - Cursos o talleres para el desarrollo de habilidades alternativas: Se promoverán espacios en el que los/ Servidores puedan aprender oficios alternativos o desarrollar habilidades que les permitan generar emprendimientos u oportunidades de negocio, que constituyan ante un momento de desvinculación, una fuente de ingresos y de productividad. Estos espacios serán de participación voluntaria o libre inscripción.
-  Divulgación de alternativas de empleabilidad: Con el fin de brindar alternativas que puedan generar oportunidades en la nueva etapa a la que se enfrenta la población objetivo de este programa, se brindará información asociada a opciones estructuradas disponibles en el municipio.
-  Programas de desvinculación y/o agencias de empleo de las Cajas de Compensación: La entidad promoverá las alternativas vigentes desde las Cajas de Compensación que favorezcan a la población objetivo de este programa.
-  Por Medio de la Unidad de emprendimiento VEAN del INFOTEP incentivar y apoyar a los funcionarios públicos sus ideas creativas de negocios, generando de esta manera una nueva oportunidad laboral y financiera para su vida.

- 🏛️ **Apoyo Psicosocial:** Con esta acción, se pretende disminuir el impacto negativo a causa de la desvinculación laboral que se puede generar en el Servidor, a través del acompañamiento y seguimiento individual por parte de personal experto del área de psicología, brindando herramientas que faciliten la preparación, transición y adaptación a la nueva realidad, teniendo en cuenta los factores de protección y riesgo de cada caso. Esta actividad se realizará de la siguiente manera: Citación a una sesión individual de acompañamiento antes del proceso de desvinculación laboral, dejando el soporte respectivo.
- 🏛️ **Reconocimientos:** Es fundamental que se desarrollen acciones encaminadas al reconocimiento de la trayectoria laboral, por esta razón se realizarán reconocimientos sociales y/o simbólicos (Ej: piezas comunicativas, tarjetas de agradecimiento) que permitan resaltar el esfuerzo y compromiso de los Servidores a desvincular.
- 🏛️ **Acompañamiento administrativo:** El equipo de Gestión Humana y los procesos competentes, brindarán asesoría y acompañamiento al personal próximo a desvincular para facilitar y garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos propios de la desvinculación.

Así mismo, la entidad velará por el cumplimiento de las siguientes acciones:

- 🏛️ **Aplicación de la encuesta de retiro:** Con el objetivo de conocer la percepción de los Servidores a desvincular respecto a su experiencia en la entidad y recopilar aspectos que permitan generar acciones de mejora, se solicitará a cada funcionario diligenciar la encuesta de retiro determinada por la entidad.
- 🏛️ **Gestión del conocimiento:** Con el fin de cuidar la memoria institucional, la entidad generará las acciones necesarias para que los Servidores, dejen plasmada la información clave de su cargo

7.3. FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que el plan de desvinculación asistida se convierte en un componente integral del plan de bienestar e incentivos, el desarrollo de las actividades planteadas se articula en el cronograma de bienestar de cada vigencia, por tanto, su seguimiento y evaluación se realiza según lo establecido en dicho plan, de la siguiente manera:

🏛️ Seguimiento:

- **Informes de ejecución:** La Vicerrectoría Administrativa y Financiera -Gestión Humana deberá elaborar un informe ejecutivo anual que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma de bienestar de la respectiva vigencia.
- **Control de participación del personal:** Vicerrectoría Administrativa y Financiera -Gestión Humana deberá garantizar el control de la participación del personal en los procesos realizados, esto a través de las herramientas internas destinadas para esto.

- Comisión de Personal: En el marco de la Comisión de personal, se hará seguimiento de forma trimestral a la ejecución del cronograma de bienestar anual, para lo cual el proceso de Gestión Humana proporcionará la información correspondiente

Evaluación

La evaluación del plan de bienestar e incentivos y por consiguiente la del plan de desvinculación asistida, se realizará de la siguiente manera:

- Indicadores de eficacia: La Vicerrectoría Administrativa y Financiera -Gestión Humana, medirá el % de ejecución del Plan, a través del resultado del siguiente indicador así:

$$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades Realizadas en el cronograma de bienestar}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades Programadas en el cronograma de bienestar}} \right) * 100$$

Nota: Este indicador permite evidenciar el % de cumplimiento de las acciones propias del plan de desvinculación laboral asistida.

- Nivel de Satisfacción: La Vicerrectoría Administrativa y Financiera -Gestión Humana, aplicará de forma anual una encuesta que permitirá a los servidores evaluar las acciones adelantadas en el marco del Plan de bienestar e incentivos y su nivel de satisfacción respecto al mismo. Por su parte, para las acciones puntuales del programa de desvinculación laboral asistida se aplicará una encuesta de satisfacción respecto a las mismas, identificando el % de satisfacción respecto a ellas.