

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión
		03/11//2016 Fecha
		1 de 20 Página

ACUERDO N° 003 DE 2021
(febrero 22)

"Por la cual se adopta la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Instituto Superior de Educación Rural ISER"

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL
ISER DE PAMPLONA**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 10 del Acuerdo 010 del 2 de diciembre de 1993,

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto 1499 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.

Que, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada se define como un 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 los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que, Decreto 1499 de 2017 en su Capítulo II, Artículo 2.2.22.2.1. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: 1. Planeación Institucional, 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, 3. Talento humano, 4. Integridad, 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, 7. Servicio al ciudadano, 8. Participación ciudadana en la gestión pública, 9. Racionalización de trámites, 10. Gestión documental, 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea, 12. Seguridad Digital, 13. Defensa jurídica, 14. Gestión del conocimiento y la innovación, 15. Control interno, 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Que, el Modelo parte de una visión múltiple de la gestión organizacional, que incluye dimensiones claves que a su vez agrupan un conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito común, generales a todo proceso de gestión, pero

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11/2016 Fecha
		2 de 20 Página

adaptables a cualquier entidad pública, y que, puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG opere.

Que, Algunas de estas dimensiones operativas se ha configurado de un lado, a partir de los principales aspectos de un proceso clásico de gestión (el conocido ciclo Deming o PHVA - planear, hacer, verificar y actuar-, el cual tiene una mirada de la gestión como una secuencia lógica de prácticas interrelacionadas); y de otro, de algunas cuestiones propias de la gestión pública (relación Estado ciudadano). Por su parte, la gestión estratégica del talento humano como esencia del Modelo; el control interno como el dinamizador de la gestión; y la información, la comunicación y la gestión del conocimiento como sus articuladores.

Que, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la principal dimensión es el Talento Humano, por lo que cobra aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública se convierte en fundamental, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas. De allí el reconocimiento de que el corazón del modelo es el Talento Humano, conformado por los servidores públicos.

Decreto 1330 de 2019, Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.

Que, mediante Resolución 015224 del 24 de agosto de 2020, por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para la obtención y renovación de registro calificado.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. Adoptar la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Instituto Superior de Educación Rural ISER.

CAPITULO I DE LA DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

ARTICULO SEGUNDO. Definición. La política tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, de manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los

“Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano”

	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11//2016 Fecha
		3 de 20 Página

servidores y docentes, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

ARTÍCULO TERCERO. Objetivos. Serán objetivos de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano los siguientes:

Objetivo General

Alinear las practicas propias del talento humano para promover la selección, retención, desarrollo y retiro de los servidores, a través del reconocimiento, bienestar y la motivación y así contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

Objetivos Específicos

Fortalecer el proceso Gestión de Talento Humano y de autoevaluación de la Institución.

Fortalecer el proceso de vinculación del talento humano requerido para la gestión institucional.

Implementar el instrumento de autodiagnóstico del DAFP que permita identificar el estado de la gestión del talento humano en la Institución.

Implementar el Plan de Acción generado del autodiagnóstico.

Desarrollar estrategias pertinentes con el fin de atraer y retener personal calificado, que aporte al desarrollo Institucional.

Desarrollar programas de formación que aporten al desarrollo personal y profesional de los Servidores Públicos y docentes.

CAPITULO II JUSTIFICACIÓN Y PRINCIPIOS DE LA POLITICA

ARTÍCULO CUARTO. Justificación:

El 24 de abril de 2010, el Ministerio de Educación Nacional, ejecuta el proceso de descentralización, que había sido autorizado por la Asamblea de Norte de Santander mediante Ordenanza 015 del 11 de agosto de 2009 y que convirtió al Instituto en un establecimiento de Educación Superior del orden departamental adscrito al departamento de Norte de Santander.

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión
		03/11//2016 Fecha
		4 de 20 Página

De acuerdo con su naturaleza jurídica, el ISER está sujeto a la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 909 de 2004, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1072 de 2015, los Decretos 894 y 1499 de 2017, los cuales señalan la obligación de las entidades públicas de diseñar, planear e implementar los sistemas de estímulos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados, generar en los servidores públicos mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración y anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos, docentes y colaboradores.

Para avanzar en todos estos aspectos se ha diseñado la implementación de la política de GETH que, a través de la ejecución de diferentes etapas, de manera articulada y permanente, permitirá generar mejoras importantes en el rendimiento y desarrollo de su personal y, por ende, facilitará el logro de sus objetivos institucionales.

ARTICULO QUINTO. Principios. La política de Gestión Estratégica del Talento Humano para el ISER se basa en los siguientes principios fundamentales para su éxito.

Orientación a resultados: logro de resultados que se evidencien en la creación de valor público: mayor productividad de los servidores públicos y docentes que genere bienestar a los ciudadanos y mayor confianza de los clientes internos y externos.

Articulación interinstitucional: la estrategia pretende que las buenas prácticas se multipliquen y que el conocimiento obtenido se comparta y se extienda para obtener el máximo beneficio.

Excelencia y calidad: desde el accionar de cada servidor público y docente es necesario apuntar a hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano.

Toma de decisiones basada en evidencia: cualquier decisión tomada por el área de talento humano debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.

Aprendizaje e innovación: el propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de la Institución.

Enaltecimiento del servidor público: el principio fundamental es que cualquier intervención que busque mejorar los resultados debe estar basada en el desarrollo y el bienestar de los servidor público y docentes.

	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11/2016 Fecha
		5 de 20 Página

Compromiso: la gestión estratégica del talento humano depende del esfuerzo, la determinación y la medición que los responsables del área de talento humano, así como el compromiso y la determinación de quienes intervienen en su implementación y su evaluación es fundamental para conseguir los objetivos propuestos.

Mejoramiento continuo: Debe buscarse siempre la excelencia y la innovación que lleven a aumentar la competitividad y a desarrollar el talento humano, orientando los esfuerzos a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

CAPITULO III PILARES DE LA POLITICA

ARTICULO SEXTO. Pilares. La política de GETH se fundamenta en los siguientes pilares:

1. El mérito, criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
2. Las competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.
3. El desarrollo y el crecimiento, elementos básicos para lograr que los servidores públicos y docentes aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con el ISER.
4. La productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.
5. La gestión del cambio, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
6. La integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos y docentes.
7. El diálogo y la concertación, condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos y docentes con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

CAPITULO IV GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

ARTICULO SEPTIMO. PLANEACIÓN ANUAL DEL TALENTO HUMANO.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, artículo 15, así como con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, las entidades deben adoptar los siguientes instrumentos de planeación de su talento humano.

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión 03/11//2016 Fecha 6 de 20 Página

PLAN	OBJETIVO
Plan Anual de Vacantes	Identificar los empleos que deben ser provistos mediante concurso público abierto de méritos desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como las vacantes definitivas de empleos de libre nombramiento y remoción que deben proveerse para garantizar el cumplimiento de los planes y programas institucionales.
Plan de Previsión de Recursos Humanos (incluido el Plan de Vinculación Docente)	Definir la cantidad y competencias de las personas que requiere la entidad para desarrollar sus planes, programas y proyectos y se establecen medidas internas para capacitación, reubicación, encargos, comisiones) o externas como la creación de empleos temporales o en su defecto, la contratación. En todo caso, se deben privilegiar las medidas internas.
Plan Estratégico de Talento Humano	Promover los programas orientados al desarrollo del Talento Humano, el mejoramiento continuo y la calidad de vida de los colaboradores del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, en el marco de las rutas que integran el Talento Humano en MIPG.
Plan de Capacitación Institucional	El Plan Institucional de Capacitación PIC, debe orientarse a la promoción de un servidor público competente, innovador, dinamizador del cambio, dispuesto a hacerse partícipe activo de la construcción y transferencia del conocimiento y del crecimiento personal e institucional, que con sus actuaciones reflejen los valores y la ética de lo público y suministren la calidad de los productos y servicios que se ofrecen.
Plan de Bienestar Social Laboral, Incentivos y estímulos	Los Planes de Bienestar Social e Incentivos Institucional por un lado, orientarse a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia y, por el otro, elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que presta en la entidad. Así, el plan de bienestar debe ser estructurado y desarrollado de manera sinérgica, promoviendo el desarrollo integral de

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión 03/11//2016 Fecha 7 de 20 Página

	<p>los servidores públicos y apostándole a incrementar e incentivar su desempeño a lo largo del ciclo de su vida laboral. Para que estas pretensiones sean efectivas, es necesario que las acciones a realizar sean proyectadas con un propósito que resulte visible a los servidores en términos de la necesidad que se pretende atender, del beneficio o aporte asociado a la mejora en la calidad de vida del servidor y/o sus familias, a la construcción de un clima laboral que le apuesta a la consolidación de una cultura organizacional productiva, dinamizadora y preparada para el cambio.</p>
<p>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST</p>	<p>Debe diseñarse y desarrollarse un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema General de Riesgos Laborales.</p>

ARTICULO OCTAVO. CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO. componentes del proceso de gestión estratégica del talento humano:

- Planeación
- Ingreso
- Desarrollo
- Retiro

Estos componentes, se desglosan en categorías y actividades de gestión, articulando e integrando todos los procesos del área de Gestión de talento humano, Bienestar Institucional y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolla, de manera que al utilizarlos se pueda obtener un panorama completo e integrado del estado de la GETH.

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11//2016 Fecha
		8 de 20 Página

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDAD
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y del entorno.	<p>Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.</p> <p>Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP, MEN y Presidencia de la República.</p>
	Gestión de la información	<p>Gestionar la información en el SIGEP.</p> <p>Contar con la caracterización actualizada del talento humano (preensión, cabeza de familia, en situación de discapacidad, fuero sindical, pertenencia étnica).</p> <p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o de manera independiente, diferenciando, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planta global -Tipos de vinculación -Antigüedad en el Estado -Nivel, código, grado -Nivel académico -Calificaciones de desempeño -Cargos en vacancia definitiva por niveles -Cargos en vacancia temporal por niveles -Género
	Planeación Estratégica	<p>Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan anual de vacantes -Plan institucional de capacitación -Bienestar e incentivos -Seguridad y salud en el trabajo -Monitoreo y seguimiento del SIGEP -Evaluación de desempeño -Inducción y reinducción -Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11//2016 Fecha
		9 de 20 Página

	Manual de funciones y competencias	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.
	Arreglo institucional	Contar con un área estratégica para la gerencia del Talento Humano.

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDAD
INGRESO	Provisión del empleo	<p>Gestionar los tiempos de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo.</p> <p>Proveer oportunamente las vacantes en forma definitiva, de acuerdo con el plan anual de vacantes.</p> <p>Proveer oportunamente las vacantes de forma temporal por necesidades del servicio, de acuerdo con el plan anual de vacantes y el Plan de vinculación docente.</p> <p>Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento.</p> <p>Contar con mecanismos para verificar si existen servidores o docentes de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.</p>
	Gestión de la información	<p>Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor.</p> <p>Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento.</p> <p>Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos y docentes de planta de carrera presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.</p>
	Meritocracia	<p>Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.</p> <p>Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.</p>

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión 03/11/2016 Fecha 10 de 20 Página

		Para los Docentes de Carrera, tramitar las solicitudes de ingreso y ascenso en el Escalafón Docente conforme lo establecido en el Estatuto Docente.
	Gestión del desempeño	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente. Así mismo a los Docentes de Planta de Carrera conforme lo establecido en la normatividad interna de la Institución.
	Conocimiento institucional	Realizar inducción a todo servidor público y Docente que se vincule a la entidad
	Inclusión	Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad.

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDAD
DESARROLLO	Conocimiento Institucional	Realizar reinducción a todos los servidores y Docentes cada dos años.
	Gestión de la Información	<p>Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI.</p> <p>Contar con información confiable sobre los servidores y docentes que, dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.</p> <p>Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, así también, contar con información sistematizada sobre número de asistentes</p>

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11//2016 Fecha
		11 de 20 Página

		y servidores y docentes que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
	Gestión del Desempeño	<p>Adoptar mediante acto administrativo el sistema de evaluación del desempeño de los servidores y docentes.</p> <p>Efectuar las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes en sus respectivas fases.</p> <p>Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual.</p> <p>Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño, diferentes a las obligatorias, en torno al servicio al ciudadano.</p>
	Capacitación	<p>Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diagnóstico de necesidades de la entidad -Orientaciones de la alta dirección -Oferta del sector Función Pública <p>Desglosándolo en las fases de sensibilización, formulación de los proyectos de aprendizaje, consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad, programación, ejecución, evaluación de la eficacia.</p> <p>Incluyendo contenidos que impacten las tres dimensiones de las competencias (ser, hacer y saber) en cada uno de los siguientes ejes temáticos, de acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gobernanza para la Paz -Gestión del Conocimiento -Creación de Valor Público <p>Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc.)</p>

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11//2016 Fecha
		12 de 20 Página

		Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad.
	Bienestar	<p>Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Equipos de trabajo (pecuniarios y no pecuniarios) -Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (no pecuniarios) -Criterios del área de Talento Humano -Decisiones de la Alta Dirección -Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos y docentes de la entidad. <p>Incluyendo los siguientes temas: deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, educación en artes y artesanías, promoción de programas de vivienda, clima laboral, cambio organizacional, adaptación laboral, preparación a los prepensionados para el retiro del servicio, cultura organizacional, programas de incentivos, trabajo en equipo, educación formal (primaria, secundaria, media y superior).</p> <p>Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.</p> <p>Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.</p> <p>Día del Servidor Público:</p> <p>Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.</p>

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11/2016 Fecha
		13 de 20 Página

		Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas.
	Administración del talento humano	<p>Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.</p> <p>Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad.</p> <p>Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad.</p> <p>Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.</p> <p>Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.</p> <p>Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.</p> <p>Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión.</p> <p>Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.</p>
	Clima organizacional y cambio cultural	<p>Realizar mediciones de clima laboral (al menos cada dos años), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El conocimiento de la orientación organizacional -El estilo de dirección -La comunicación e integración -El trabajo en equipo -La capacidad profesional -El ambiente físico <p>Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados</p>

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11//2016 Fecha
		14 de 20 Página

		<p>con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural.</p> <p>Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.</p> <p>Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual.</p>
	Seguridad y salud en el trabajo	<p>Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST.</p> <p>Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad.</p> <p>Establecer disposiciones y definir responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</p>
	Valores	<p>Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.</p>
	Contratistas	<p>Controlar la proporción de contratistas con relación a los servidores de planta.</p>
	Negociación Colectiva	<p>Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.</p>

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11/2016 Fecha
		15 de 20 Página

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDAD
RETIRO	Gestión de la información	Contar con cifras de retiro de servidores y docentes y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
	Administración del Talento Humano	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad. Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.
	Desvinculación asistida	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan. Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida.
	Gestión del conocimiento	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.

CAPITULO V
ETAPAS DE IMPLEMETACIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN ESTRATÈGICA DE TALENTO HUMANO

ARTICULO NOVENO. DISPONER DE INFORMACIÓN: Contar con la información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los empleados y, por ende, en el bienestar. Así, es fundamental disponer de la mayor cantidad de información posible de la entidad y de su talento humano, razón que justifica que dicha etapa sea transversal a cada

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión
		03/11//2016 Fecha
		16 de 20 Página

una de las dimensiones del ciclo del servidor y al componente de planeación que le precede, tal como se muestra en la siguiente tabla:

ARTICULO DECIMO PRIMERO. DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO. Realizar el diagnóstico del estado en el que se encuentra la gestión estratégica del talento humano, utilizando la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política. Con base en las variables allí contenidas, la entidad puede identificar las fortalezas y los aspectos por mejorar en la GETH.

Una vez diligenciada la matriz se podrá conocer en qué estado de madurez se encuentra la GETH:

Básico operativo: primer nivel, implica que se cumplen los requisitos básicos de la política o incluso que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos.

Transformación: segundo nivel, implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene todavía un margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo.

Consolidación: tercer nivel, significa que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH y, adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En esta fase la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

El análisis de los resultados obtenidos permitirá diagnosticar el estado actual de la GETH en el ISER e identificará las fortalezas, debilidades y aspectos por intervenir para propiciar el crecimiento de la GETH.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN. Una vez se establece una línea de base en la etapa de diagnóstico, se debe diseñar un plan de acción que le permita a la entidad avanzar en los niveles de madurez de la gestión estratégica del talento humano, un instrumento asociado a la matriz GETH denominado "Formato Plan de Acción"

En este formato se describen una serie de pasos para que, con base en el análisis de los resultados del diagnóstico, se establezcan los aspectos sobre los que van a priorizar la gestión para alcanzar el siguiente nivel de madurez.

ARTICULO DECIMO TERCERO. IMPLEMENTAR EL PLAN DE ACCIÓN. Esta etapa consiste en la ejecución del plan de acción, de manera que se obtenga un impacto en la

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión
		03/11//2016 Fecha
		17 de 20 Página

GETH. El propósito es adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico implementado a través de la Matriz de GETH, siempre con el objetivo de mejorarla.

La Institución dará inicio a la implementación de las mejoras que haya definido y que apuntarán a cerrar las brechas que se hayan identificado en el autodiagnóstico. Será importante establecer parámetros objetivos para determinar la eficacia de las acciones por implementar con el objetivo de garantizar el avance real en los aspectos identificados como debilidades.

Así mismo en la implementación del Plan de Acción conforme la Matriz de GETH, nos da unas rutas de creación de valor, las cuales van articuladas a cada componente del Ciclo de Vida del Servidor Público y docente, con el fin de identificar de una mejor manera las áreas y actividades que de deben intervenir para avanzar en la madurez de la política.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Rutas de Creación de Valor, definidas como caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.

Son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de gestión estratégica del talento humano.

RUTAS DE CREACION DE VALOR	
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos.	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.
	Ruta para facilitar que las personas cuenten con el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada.
	Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional.
	Ruta para generar innovación con pasión.

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
		01 Versión
	ACUERDO	03/11/2016 Fecha
		18 de 20 Página

RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento.
	Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro.
	Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.
	Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.
	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien".
	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad.
RUTA DEL ANALISIS DE DATOS Conociendo el talento	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos

Como se aprecia en el cuadro relacionado, con el diligenciamiento de la matriz de GETH cada ruta y cada subruta van generando un puntaje acumulado que le permitirá a la Institución, sin tener que hacer procesos adicionales, identificar los aspectos en los que posee fortalezas y debilidades. La matriz permite la trazabilidad para identificar cuál combinación de intervenciones en las diferentes variables permitirá mejorar los puntajes en la o las rutas que se hayan determinado, para de esa manera poder planificar la intervención a seguir, con miras a que en el mediano plazo la ruta del servicio pueda encontrarse en el nivel de transformación.

La matriz también genera en forma automática unos gráficos comparativos para facilitar la identificación y el análisis de la información resultante.

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión
		03/11//2016 Fecha
		19 de 20 Página

ARTICULO DECIMO CUARTO. EVALUAR LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO.

Se deben establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas con base en el Plan de Acción y verificar que se cumplan adecuadamente, comprobando la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

Además de este seguimiento, la gestión se evalúa a través del instrumento de política diseñado para la verificación y la medición de su evolución: el FURAG II, instrumento que evalúa, entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y el avance en los niveles de madurez.

Parágrafo 1: Esta política y cada uno de sus componentes son sujetos a mejora continua. Este perfeccionamiento parte de los procesos de autoevaluación y de la medición de la satisfacción del cliente interno y externo.

Parágrafo 2: Compete al proceso de Gestión de Talento Humano, Bienestar Institucional y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, liderar la autoevaluación permanente de las mismas, así como la identificación de oportunidades de mejora.

Parágrafo 3: Las metas e indicadores de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, estarán definidos a través del Plan de Acción anual y la matriz de indicadores del proceso.

ARTICULO DECIMO QUINTO. El proceso de Gestión de Talento Humano, será el principal gestor de la política, sin embargo, la implementación de la misma será responsabilidad conjunta entre los procesos de Bienestar Institucional y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la participación de todos los procesos de la institución con quienes se comparte la responsabilidad.

Parágrafo 1: La alta dirección, los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, deben participar activamente en la implementación y desarrollo de la política.

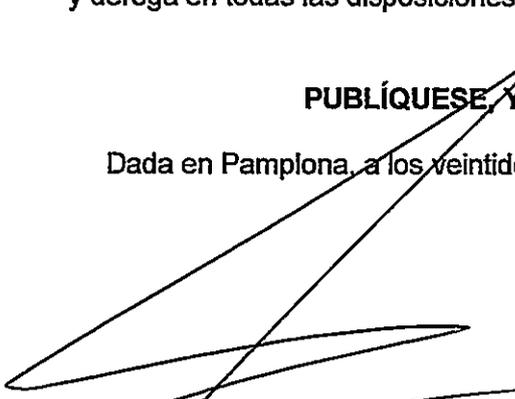
ARTICULO DECIMO SEXTO. La Alta dirección destinara el presupuesto necesario para dar cumplimiento a lo establecido en la política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

 ISER	JURIDICA	F-JR-23 Código
	ACUERDO	01 Versión 03/11//2016 Fecha 20 de 20 Página

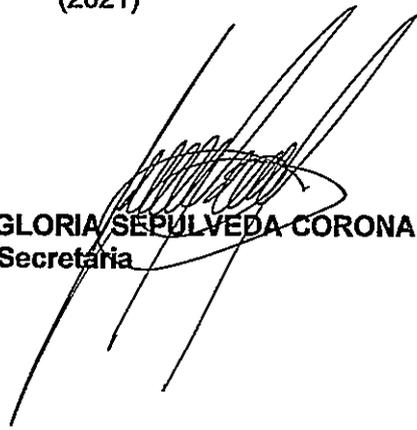
ARTICULO DECIMO SEPTIMO. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga en todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, Y/O COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pamplona, a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)



CECILIA DURÁN JAIMES
 Presidenta Delegada



GLORIA SEPÚLVEDA CORONADO
 Secretaria

Proyectó:
 Yuli Adriana Carrillo Pabón
 Profesional Universitaria Talento Humano

Revisó:
 Janeth León Tajazona
 Profesional Especializada de Jurídica