



Política de Retiro



Gestión
del Conocimiento e
Innovación



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	4 - 8
2. OBJETIVOS Y ALCANCE	9
3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	10
4. PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN	11 - 12
5. DESARROLLO DEL PLAN	13 - 19
6. CRONOGRAMA DEL PLAN	20
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	21

Introducción

Cuando hablamos de retiro laboral normalmente pensamos en: desempleo, inactividad, miedo, negación, vejez; palabras que lo único que generan es aversión a una nueva etapa en nuestras vidas, que posiblemente no sea tan catastrófica como la imaginamos.

Retirarnos de la entidad a la que le hemos servido durante algún tiempo, ya sea por una decisión personal o por situaciones administrativas que lo determinan, es tan radical y abrumador que afecta completamente la vida de un servidor, cambia su situación económica, su entorno social, familiar, entre otros.

Por ello y como parte de la Planeación Estratégica del Talento Humano del Municipio de La Estrella, desarrollamos la “Política de Retiro” donde le apostamos a la posibilidad de transformar aquello que percibimos como amenaza en una oportunidad de planear el futuro próximo, donde se puedan hacer realidad proyectos personales, estructurar nuevos hábitos de vida, idear opciones de negocio, cumplir sueños que siempre se aplazaron por la vida laboral, adaptarse a los cambios que se avecinan de la mejor manera posible.

Valorar la entrega, los años de servicio, el conocimiento que dejan, su compromiso y amor por la entidad, nos obliga como organización, a generar estrategias que garanticen el acompañamiento a nuestros colaboradores durante la preparación a una nueva etapa en sus vidas y la de sus familias, para que su desvinculación sea de una forma digna y sin traumas, que evite resistencia, conflictos laborales y un impacto negativo en el clima laboral.

1. MARCO NORMATIVO

- Ley 100 de 1993

ARTÍCULO 262. Servicios sociales complementarios para la tercera edad. El Estado a través de sus autoridades y entidades, y con la participación de la comunidad y organizaciones no gubernamentales prestarán servicios sociales para la tercera edad conforme a lo establecido en los siguientes literales:

- a) En materia de educación, las autoridades del sector de la educación promoverán acciones sobre el reconocimiento positivo de la vejez y el envejecimiento;
- b) En materia de cultura, recreación y turismo, las entidades de cultura, recreación, deporte y turismo que reciban recursos del Estado deberán definir e implantar planes de servicios y descuentos especiales para personas de la tercera edad;
- c) El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social^{<1>} promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación.

- **Decreto 36 de 1998:** “Por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993”

- **Decreto 1083 de 2015:** “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”

ARTÍCULO 2.2.10.7. Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.



2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

- Decreto 648 de 2017

ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por:

- 1) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- 2) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- 3) Renuncia regularmente aceptada.
- 4) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- 5) Invalidez absoluta.
- 6) Edad de retiro forzoso.
- 7) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- 8) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 9) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- 10) Orden o decisión judicial.
- 11) Supresión del empleo.
- 12) Muerte.

13) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

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 posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.

ARTÍCULO 2.2.11.1.4 Retiro por pensión. 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.

De conformidad con lo señalado en el PARÁGRAFO 3º del artículo 9 de la Ley 797 de 2003, que modificó el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, se considera justa causa para dar por terminada la relación legal o reglamentaria del empleado público que cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión.

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 trabajador o servidor público cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión, si éste no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de la misma en nombre de aquel. Lo dispuesto en este artículo rige para todos los trabajadores o servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1821 de 2016, para quienes hayan cumplido los requisitos para acceder a la pensión de jubilación y que voluntariamente manifiesten su decisión de permanecer en sus cargos hasta que cumplan la edad de retiro forzoso. A las personas que se acojan a la opción

voluntaria de permanecer en el cargo, en los términos de la citada ley, les asiste la obligación de seguir contribuyendo al régimen de seguridad social integral y no les será aplicable lo dispuesto en el párrafo 3º del artículo 9º de la Ley 797 de 2003.

ARTÍCULO 2.2.11.1.7 Edad de retiro forzoso. A partir de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016, la edad de setenta (70) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos, salvo las excepciones señaladas en el artículo 2.2.11.1.5.

Las personas que antes de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016 tuvieran 65 años o más y continúan vinculadas al servicio público, deberán ser retiradas del servicio. Lo anterior, por cuanto no son destinatarias de la regulación de que trata la citada ley.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar estrategias que permitan acompañar a los servidores durante el proceso de desvinculación de la entidad.

2.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar acompañamiento psico-social a los servidores, asegurando un retiro digno.
- Proporcionar el desarrollo de habilidades que contribuyan a su nuevo desempeño en escenarios productivos, sociales y su entorno familiar.
- Fortalecer la adaptación al cambio, ante las situaciones que se presenten durante su etapa de retiro.
- Propiciar espacios para idear opciones de negocio.
- Fomentar estilos de vida saludable y actividades de promoción y prevención de salud.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

3.1 Prepensionado: De acuerdo con la Jurisprudencia, un servidor es prepensionado cuando le falten tres (3) años o menos para cumplir los requisitos que le permitan acceder a la pensión por vejez.

3.2 Desvinculación asistida: Es un proceso de asesoría, apoyo, orientación y capacitación, dirigido a la persona por egresar o ser transferida para la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, nivel y condiciones similares a las de su anterior ocupación, en el menor tiempo Posible

3.3 Retiro laboral voluntario: Es la voluntad de decisión de un servidor para apartarse del empleo que ocupa.

4. PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN

Para desarrollar la estrategia de la Política de retiro, se deben planear diferentes actividades de acuerdo con el grupo de interés al que se pretende impactar, además alistar todo el procedimiento para la desvinculación de los servidores, es por ello que se debe contar con un plan de trabajo en los siguientes términos:

Actividades	Responsable
Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Subsecretaría de Servicios Administrativos
Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.	Subsecretaría de Servicios Administrativos
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Subsecretaría de Servicios Administrativos
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 actividades previas que lo preparen para ese momento de su vida.	Subsecretaría de Servicios Administrativos



Garantizar la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados. (PR-TH-14)	Jefe inmediato del servidor que se retira
--	---

5. DESARROLLO DEL PLAN

Actividad	¿Quiénes tienen acceso?
Capacitación sistema pensional Colombiano - Generalidades	Prepensionados
Divulgación Programa Beneficios Económicos Periódicos - BEPS	Todos los servidores
Programa “valorando mis huellas”	Prepensionados
Capacitación Concursos de mérito del servicio público	Todos los servidores
Acompañamiento psicosocial – Gestión y manejo de las emociones	Todos los servidores

5.1 Programa “valorando mis huellas”

Este programa nace con la planeación de la Política de Retiro del Municipio de La Estrella, como una necesidad de la entidad por hacer un reconocimiento y acompañamiento a los colaboradores que han dedicado sus mejores años al servicio de los Siderenses. Se enfoca principalmente en aquellos Empleados y Trabajadores Oficiales que cumplen con las condiciones establecidas por la Ley “*La condición de prepensionado se adquiere y resulta aplicable siempre y cuando el servidor público esté próximo a pensionarse, es decir, le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez*”. Valorando mis huellas es un programa de acompañamiento psicosocial, donde se invita a aquellos servidores que deseen compartir experiencias, sueños, momentos inolvidables que le permitan hacer menos traumática esta nueva etapa de sus vidas.



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

Prepensionados
"Valorando mis Huellas"

*Pensionarme,
la posibilidad
de conectarme
conmigo mismo.*

Te invitamos a participar este
miércoles 17 de marzo de 2021
Hora: 9:00 a.m - 11:00 a.m
Lugar: Auditorio CAME

Servidores de *Valos*



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

Secretaría de
Servicios Administrativos





Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente





Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente





Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente





Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

Prepensionados
"Valorando mis Huellas"

Servidores de **Valor**

Gimnasia mental

Te invitamos a participar
Fecha: jueves 10 de marzo
Hora: 8:30 a.m - 10:00 a.m
Lugar: Auditorio Casa para la Educación

Recomendación estar en ropa cómoda,
llevar hidratación y la mejor actitud
para ejercitar el cuerpo, la mente y el corazón.



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

Secretaría de
Servicios Administrativos

mipg

modelo integrado
de administración
y gestión







6. CRONOGRAMA DEL PLAN

No.	Temas	Programación											
		May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
1	Capacitación sistema pensional Colombiano - Generalidades												
2	Divulgación Programa Beneficios Económicos Periódicos - BEPS												
3	Programa “valorando mis huellas”												
4	Capacitación Concursos de mérito del servicio público												
5	Acompañamiento psicosocial – Gestión y manejo de las emociones												

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA POLÍTICA DE RETIRO

Al igual que con los planes institucionales, el cumplimiento de la política de retiro estará a cargo de la Comisión de Personal, para lo cual se establece el siguiente indicador

7.1 INDICADORES

Se medirá el cumplimiento de la presente Política, a través del resultado del siguiente indicador, para el cual la meta es 100%:

No de actividades ejecutadas
No de actividades programadas