Institución Internacional de Altos Estudios León Cooper
VIGILADA MINEDUCACIÓN

Política de Gestión de Talento Humano

Institución Internacional de Altos Estudios León Cooper – IAE COOPER

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
TABLA DE ILUSTRACIONES 3
3. INTRODUCCCIÓN 4
4. MARCO GENERAL 4
4.1. Marco Conceptual 4
4.2. Marco Jurídico 5
4.3. Marco Institucional 8
5. OBJETIVOS 8
5.1. Objetivo general 8
5.2. Objetivos específicos 9
6. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA 9
6.1. Declaraciones orientadoras 9
6.2. Valores de la Política 10
6.3. Estructura Organizacional 11
6.3.1. Actores, responsables y autoridades. 11
6.4. Lineamientos de reclutamiento y contratación de personal 12
6.5. Lineamientos de distinciones e incentivos 13
6.6. Lineamientos de inducción, reinducción y formación continua 14
6.7. Lineamientos de evaluación de desempeño 15
6.8. Lineamiento de seguridad y salud en el trabajo 17
6.9. Lineamientos de retiro 18
6.10. Lineamientos de bienestar laboral 18
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA POLÍTICA 20
7.1. Responsables de la gestión administrativa de la política 20
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLITICA 21
8.1. Plan Operativo Anual 21
8.2. Evaluación de la política 22
8.3. PQRSF 22
8.4. Planes de mejoramiento 22

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Articulación de los actores en la política de gestión del talento humano..... 12

POLÍTICA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

1. INTRODUCCCIÓN

La política de gestión de talento humano de IAE COOPER se ajusta a las leyes laborales de Colombia y a su normativa interna. Sirve como guía para las relaciones laborales, estableciendo directrices y tomando decisiones institucionales. Reconociendo el valor de los colaboradores, se alinea con los objetivos estratégicos de la institución, priorizando la mejora continua y el respeto hacia los colaboradores. Se sustenta en la misión y filosofía de IAE COOPER, y en la normativa antes referida. Desarrolla procesos como reclutamiento, selección, contratación, compensación, evaluación, capacitación, seguridad laboral, retención y desvinculación del personal. La supervisión de su cumplimiento recae en las instancias dirigidas por la Rectoría.

Está política se sustenta en los valores y principios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, así como en las definiciones y pautas del Estatuto General, el Plan de Desarrollo Institucional y el Reglamento Docente.

2. MARCO GENERAL

La filosofía de calidad en IAE COOPER se refleja en la coherencia entre su identidad institucional y las acciones diarias, promoviendo una cultura organizacional basada en la planificación estratégica y la eficiente gestión de recursos. Enmarcada en el Plan de Desarrollo Institucional, esta política busca garantizar el crecimiento y estabilidad, asegurando el cumplimiento de la misión y visión. Establece principios para la administración del personal, respetando la legislación laboral y promoviendo el desarrollo y bienestar del personal en línea con los objetivos estratégicos.

Esta política se centra en crear un ambiente que fomente la excelencia académica, la investigación y la formación integral, con estrategias para atraer y retener talento calificado. Prioriza la equidad, diversidad y el respeto laboral, fortaleciendo a IAE COOPER como centro de excelencia. Busca una gestión transparente, con herramientas para medir el desempeño y promover una cultura de eficiencia y responsabilidad. En síntesis, esta política es fundamental para una gestión ordenada y eficaz del talento humano, sentando las bases para decisiones informadas y el éxito continuo de IAE COOPER.

2.1. Marco Conceptual

La política de gestión del talento humano en IAE COOPER establece directrices esenciales para la administración del personal, reconociendo su valor fundamental en la prestación de servicios educativos de calidad. Se enfoca en promover prácticas coherentes con los objetivos educativos, abarcando desde reclutamiento hasta evaluación del rendimiento, según Chiavenato (2009). Su objetivo principal es crear un ambiente laboral que fomente la excelencia académica, la investigación y la formación integral de los estudiantes, mientras se promueve la equidad, diversidad y respeto laboral. Esta política simplifica la toma de decisiones, garantizando transparencia y eficacia en los procesos, para asegurar el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Su formulación

prioriza la confiabilidad y precisión de la información conforme a la normativa vigente.

2.2. Marco Jurídico

Esta política se sustenta en un marco jurídico que incluye la siguiente normativa.

Normativa externa.

a. Constitución Política de Colombia, Artículo 68 mediante el cual se establece la fundación de establecimientos privados; y en el artículo 69, determina la garantía de la autonomía universitaria.

b. Ley 30 de diciembre 28 de 1992, por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, así:

Artículos 28. Establece la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y en concordancia con la presente Ley, reconoce a las Universidades el derecho a elaborar y ajustar los estatutos, nominar a las autoridades académicas y administrativas, crear, estructurar y enriquecer los programas académicos, así como planificar y coordinar las labores educativas, académicas, docentes, investigativas y culturales. Asimismo, les confiere la facultad para conferir los títulos pertinentes, seleccionar a su cuerpo docente, admitir los estudiantes y establecer los reglamentos correspondientes. Igualmente, permite gestionar, asignar y aplicar los recursos para cumplir con su misión social y función institucional.

Artículo 98. Establece que las instituciones privadas de Educación Superior deben adoptar la forma jurídica de personas de utilidad común, sin fines lucrativos. Estas entidades pueden organizarse en modalidades tales como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria.

c. Ley 115 de 1994. Por medio de la cual se expide la Ley General de Educación.

Artículo 2. Que establece los componentes del servicio educativo, que abarcan el conjunto de reglas legales, programas de estudio, educación por niveles y grados, educación no formal, educación informal, instituciones educativas, así como las entidades sociales (tanto estatales como privadas) con roles en educación, cultura y recreación. También incluye los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, coordinados en procesos y estructuras para lograr los objetivos de la educación.

Título VI, de los Educadores, Capítulo 1, Generalidades, ARTÍCULO 104.- “El educador. El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad”.

d. Código Sustantivo del Trabajo

e. Ley 50 de 1990, por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.

f. Decreto 1072 de 2015 por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

g. Decreto 1076 de 2015 por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

h. Ley 1188 de 2009 por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior.

i. Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, decreto compilatorio de normas reglamentarias preexistentes.

Artículo 2.5.3.2.1.2. "Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes y profesores. La institución demostrará la existencia, implementación y divulgación de políticas institucionales, reglamento profesoral y reglamento estudiantil o sus equivalentes en los que se adopten mecanismos y criterios para la selección, permanencia, promoción y evaluación de los profesores y de los estudiantes, con sujeción a lo previsto en la Constitución y la ley. Tales documentos deben estar dispuestos en los medios de comunicación e información institucional".

j. Resolución 021795 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional: por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de programa reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para la obtención, modificación y renovación del registro calificado.

k. Decreto 1330 de 2019, en los en los siguientes apartes:

Artículos 2.5.3.2.3.1 "Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes y profesores. La institución demostrará la existencia, implementación y divulgación de políticas institucionales, reglamento profesoral y reglamento estudiantil o sus equivalentes en los que se adopten mecanismos y criterios para la selección, permanencia, promoción y evaluación de los profesores y de los estudiantes, con sujeción a lo previsto en la Constitución y la ley. Tales documentos deben estar dispuestos en los medios de comunicación e información institucional…"

b) "Mecanismos de selección y evaluación de profesores. La institución deberá contar con un grupo profesores que, en términos de dedicación, vinculación y disponibilidad, respondan a condiciones de calidad en coherencia con su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional, para el desarrollo de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y extensión acorde con la normatividad vigente. A su vez, los profesores deberán facilitar la implementación de los planes institucionales y desarrollo de los procesos formativos de acuerdo con la cifra proyectada estudiantes. reglamento profesoral, o su equivalente, deberá proveer los criterios y mecanismos para ingreso, desarrollo, permanencia y evaluación los profesores, orientados bajo principios de transparencia, mérito y objetividad".

Artículo 2.5.3.2.3.1.3. “Estructura administrativa y académica. el conjunto de políticas, relaciones, procesos, cargos, actividades e información, necesarias para desplegar las funciones propias de una institución de educación superior, la cual deberá demostrar que cuenta por lo menos con: a) gobierno institucional y rendición cuentas, b) políticas institucionales, c) gestión información y d) arquitectura institucional que soportan las estrategias, planes y actividades propias del quehacer institucional”.

d) “Arquitectura institucional. Entendida como articulación entre procesos, organización y cargos el cumplimiento de labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. institución dará a conocer 12 al Ministerio de Educación Nacional y a comunidad académica en general, estructura y las relaciones los niveles organizacionales en coherencia con su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional”.

Artículo 2.5.3.2.3.1.7. “Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas. Se refiere a la existencia, 'gestión y dotación de los recursos tangibles e intangibles que le permiten desarrollar a la institución sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. Para tal fin, la institución deberá definir su misión, propósitos y objetivos institucionales, los cuales orientarán los requerimientos de: talento humano, recursos físicos, tecnológicos, y financieros, en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional”.

a) “Gestión del talento humano. La institución deberá desarrollar políticas y mecanismos para atraer, desarrollar y retener talento humano acorde con su misión”.

Artículo 2.5.3.2.3.2.8. “Profesores. La institución deberá especificar para programa un grupo profesores que, en número, desarrollo pedagógico, nivel formación, experiencia laboral, vinculación y dedicación, permitan adecuadamente el proceso formativo, las funciones de docencia, investigación y extensión, en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), el nivel de formación programa, la naturaleza jurídica la institución, tipología e identidad institucional. Para esto, institución evidenciar en su programa, por lo menos, lo siguiente: una estrategia para la vinculación, permanencia y desarrollo de los profesores, que contemple referentes con relación al título académico e idoneidad, formación profesional y pedagógica, experiencia profesional, investigación y/o creación artística, acordes con el nivel formación del programa, la(s) modalidad(es) y las actividades bajo su responsabilidad. Cuando se de programas técnicos profesionales, tecnológicos y programas en el conocimiento de arte y cultura, en cualquier nivel y modalidad, se admitirán de manera excepcional, certificaciones de cualificación en actividades asociadas a labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión a desarrollar y experiencia laboral certificada”.

l. Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

m. Jurisprudencia en materia laboral y de seguridad social aplicable y vigente.

n. Las normas que revoquen modifiquen o sustituyan las anteriores disposiciones.

2.3. Marco Institucional

La Institución Internacional de Altos Estudios León Cooper – IAE COOPER se rige por diversas políticas, entre las cuales se encuentran el Estatuto General, el Reglamento Interno de Trabajo, la Misión y el Plan Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional, el Reglamento Docente, el Acuerdo de Infraestructura Institucional, el Plan de Desarrollo Profesoral, los Lineamientos de Distinciones e Incentivos a docentes y administrativos, y el Plan Estratégico de Talento Humano, así como cualquier normativa que modifique o sustituya estas disposiciones anteriores.

El objetivo principal de estas políticas es fomentar una cultura que promueva la gestión óptima de los recursos financieros, alineando la planificación y ejecución con el Plan de Desarrollo Institucional. Además, sirven como vehículo para el progreso, en consonancia con los Planes de Gestión de las diferentes Unidades Académicas en materia de Gestión del Talento Humano. Se enfocan en garantizar el crecimiento sostenible y la continuidad institucional, creando un entorno laboral que valore y fomente el desarrollo del talento humano. Esto permite que los colaboradores desempeñen un papel clave en la consecución eficaz de la misión y visión institucional.

2.4. Alcance

La política de gestión de talento humano se aplica a todo el personal administrativo y docente de la Institución Internacional de Altos Estudios León Cooper – IAE COOPER. Esto incluye a todos los trabajadores con vínculo laboral en cualquier lugar donde IAE COOPER desarrolle sus actividades.

En cuanto a la Seguridad y Salud en el Trabajo, esta política se extiende también a colaboradores indirectos, consultores, contratistas y terceros que tengan relación con la institución y acceso a sus instalaciones. Estas disposiciones se alinean con el reglamento de contratistas, supervisado por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Establecer los lineamientos y procedimientos para una gestión integral de los diversos aspectos que involucran al personal administrativo y docente de IAE COOPER. Esto abarca desde el reclutamiento y selección, pasando por la contratación, remuneración, capacitación y desarrollo, hasta la seguridad y salud laboral, y la desvinculación del personal. Todos estos procesos se ajustan plenamente a la normativa institucional vigente y están alineados con la misión y

visión de la Institución Internacional de Altos Estudios León Cooper – IAE COOPER.

3.2. Objetivos específicos

- Consolidar una gestión integral los colaboradores en la dirección de gestión de talento humano, abarcando procesos como reclutamiento, selección, contratación, compensación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, retención y desvinculación del personal.
- Orientar a las áreas administrativas y de programa en la gestión del talento humano, priorizando la alineación con los objetivos estratégicos institucionales.
- Garantizar el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para promover el bienestar laboral y extralaboral de los empleados.
- Mantener y actualizar la estructura de cargos y la compensación salarial, asegurando equidad interna y competitividad externa.
- Continuar buscando la excelencia en la gestión del talento humano mediante la implementación de planes innovadores de formación y capacitación.
- Evaluar de manera constante a docentes y colaboradores para promover la mejora continua en IAE COOPER.
- Fomentar un ambiente laboral armonioso, respetuoso y comunicativo que refleje los valores institucionales.
- Mejorar la calidad de vida laboral, la seguridad, la prevención de riesgos y el clima organizacional.
- Brindar oportunidades de formación y desarrollo tecnológico, innovación y excelencia para todo el personal.
- Promover el sentido de pertenencia a través de la creación de espacios comunes y de participación.

6. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

A continuación, se desarrollan las estrategias necesarias para la implementación de la política de gestión de talento humano:

4.1. Declaraciones orientadoras

- IAE COOPER se compromete a asegurar el cumplimiento riguroso de la legislación laboral vigente en Colombia y a actuar en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento Docente, garantizando el respeto a los derechos y deberes de todas las partes involucradas.
- IAE COOPER trabajará activamente para erradicar cualquier forma de trabajo forzoso y prohibirá el acoso laboral de acuerdo con la legislación pertinente.

- El desarrollo de la política de gestión humana IAE COOPER cuenta con recursos financieros establecidos en su presupuesto para la compensación y el desarrollo del personal. Además, cuenta con un equipo humano capacitado, coordinado y motivado para llevar a cabo estos procesos en beneficio de los miembros de la Institución y su crecimiento.
- La socialización de la política de talento humano se llevará a cabo a través de los canales de comunicación definidos por su política institucional y será de pleno conocimiento de todas las áreas y funcionarios de la organización.
- IAE COOPER mantiene su compromiso constante de asegurar condiciones laborales que respeten el concepto de trabajo digno, basado en el merecimiento de respeto como ser humano.
- Se utilizará una plataforma tecnológica moderna y en constante evolución para gestionar y consolidar la información de manera eficiente. Además, los proyectos derivados de su política de gestión humana y los desarrollos tecnológicos se presentarán en las jornadas de planeación, considerando las necesidades de crecimiento y requerimientos de la Institución.
- No se tolerará la discriminación en ningún aspecto de sus procesos, incluyendo la raza, religión, nacionalidad, género, edad, discapacidad, afiliación política u otros factores, conforme a las leyes aplicables.
- IAE COOPER se abstiene de contratar a menores de edad, excepto en el caso de aprendices del SENA que participen a través de un contrato de aprendizaje, en apoyo a la educación y formación de los jóvenes.
- En casos de faltas cometidas por alguno de sus trabajadores, IAE COOPER se compromete a garantizar el pleno ejercicio del debido proceso, otorgando la oportunidad de ser escuchado y el derecho a una defensa adecuada. Su objetivo es alcanzar un resultado justo e imparcial, siguiendo las directrices establecidas en su Reglamento Interno de Trabajo.
- Todos los trabajadores vinculados a IAE COOPER comparten la corresponsabilidad de contribuir al mejoramiento y cumplimiento de las políticas de gestión humana en la institución.

4.2. Valores de la Política

- Excelencia: En la institución se promueve la excelencia en todos los aspectos de la gestión del talento humano, promoviendo estándares de calidad y rendimiento sobresalientes.
- Equidad: En la institución se garantiza la equidad en el trato y las oportunidades para todos los miembros del personal, promoviendo la diversidad y la inclusión.
- Compromiso: La institución se compromete a apoyar el desarrollo profesional y personal de nuestros empleados, fomentando su crecimiento y bienestar.

- Transparencia: En la institución se actúa con transparencia y honestidad en todos los procesos relacionados con la gestión del talento humano, promoviendo la confianza y la credibilidad.
- Responsabilidad: En la institución se asume la responsabilidad de cumplir con las normativas laborales, de seguridad y salud en el trabajo, así como de promover un ambiente laboral seguro y saludable.
- Innovación: En la institución se buscan constantemente nuevas formas de mejorar la gestión del talento humano, adoptando prácticas innovadoras y creativas.
- Colaboración: En la institución se fomenta la colaboración y el trabajo en equipo entre todos los miembros del personal, reconociendo que juntos podemos alcanzar mejores resultados.
- Respeto: En la institución se valoran y respetan la dignidad, las opiniones y las diferencias de cada individuo, creando un ambiente laboral respetuoso y armonioso.

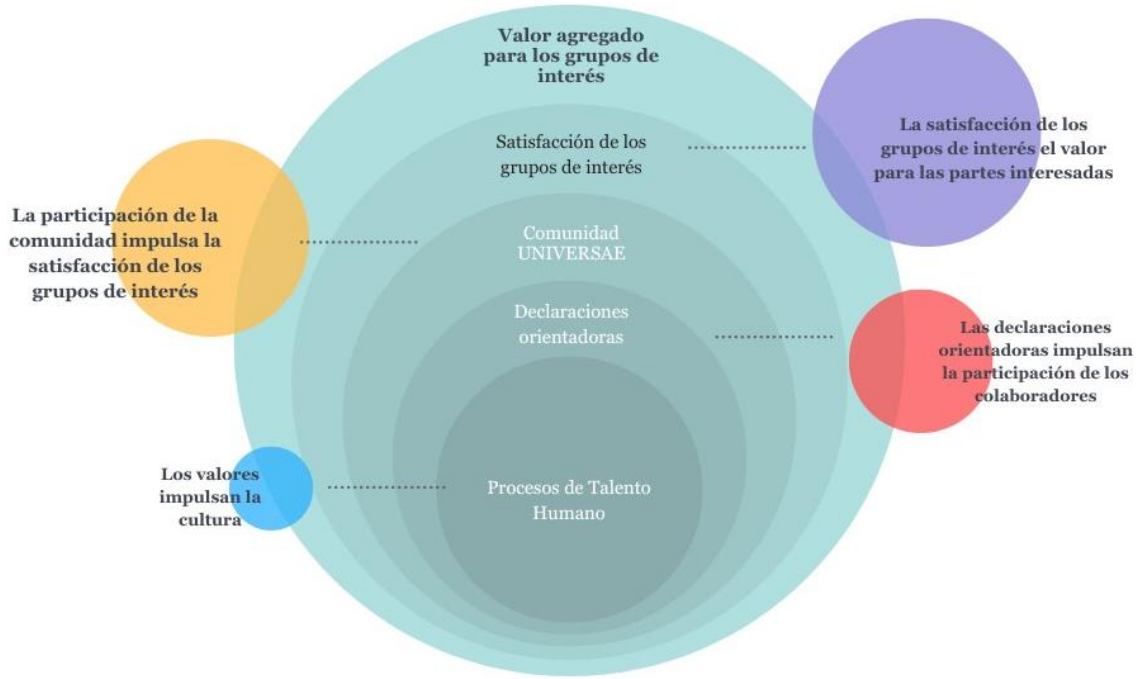
4.3. Estructura Organizacional

El Estatuto General, dispone de una detallada descripción de la planta de personal administrativo y académico, incluyendo las áreas y niveles específicos destinados para la ejecución de funciones y actividades. Los procesos institucionales se alinean con esta estructura interna.

4.3.1. Actores, responsables y autoridades.

En IAE COOPER se fomenta la toma de conciencia acerca del impacto de las acciones individuales. A través de la capacitación a los colaboradores acerca de su rol, responsabilidades, nivel de autoridad y lo que se espera de ellos en función de su cargo. Además, se enfatiza de qué manera las acciones individuales contribuyen directamente al logro de los objetivos institucionales.

Ilustración 1: Articulación de los actores en la política de gestión del talento humano



Fuente: Elaboración Propia.

4.4. Lineamientos de reclutamiento y contratación de personal

Los lineamientos de reclutamiento y contratación de personal en IAE COOPER comprenden una serie de acciones destinadas a atraer y seleccionar candidatos que posean las competencias técnicas, personales e interpersonales necesarias para cumplir con la misión institucional en los diversos cargos definidos. Este proceso se inicia considerando tanto las necesidades presentes como futuras de la institución en términos de composición del equipo, perfiles requeridos, cualificación del talento humano y adecuación al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas necesidades se determinan mediante evaluaciones continuas, la alineación estratégica, el plan de desarrollo institucional y la retroalimentación de las unidades académicas correspondientes.

Además, se lleva a cabo el proceso de contratación en cumplimiento de la normatividad vigente, garantizando estabilidad laboral, seguridad y desarrollo profesional para todos los colaboradores. Los objetivos incluyen asegurar el seguimiento de todas las normas aplicables tanto a nivel institucional como gubernamental, así como facilitar todas las afiliaciones al sistema de seguridad social y de compensación. Asimismo, se busca generar estabilidad laboral mediante diversas modalidades de contratos.

4.4.1. Principios

a. La convocatoria de atracción de talento humano por parte de IAE COOPER está determinada por una rigurosa evaluación de las necesidades de talento humano de las unidades académicas e institucionales, derivadas de procesos continuos de autoevaluación y planificación del talento humano.

b. Aplica para todas las áreas de IAE COOPER, bajo la coordinación de la dirección de gestión de talento humano.

c. Se prioriza el desarrollo y crecimiento del personal interno, aunque se recurrirá a personal externo en aquellos casos que se requiera.

d. Cada unidad académica genera requerimientos de vacantes para reemplazos o nuevos cargos, presentando a la dirección de gestión de talento humano el formato de Solicitud de Requerimiento de Personal Docente y el perfil del cargo.

e. Los candidatos pueden ser convocados a través de diversas fuentes, asegurando que la convocatoria sea pública y transparente, promoviendo la diversidad en la selección.

4.4.2. Proceso

- En IAE COOPER, la contratación de personal está sujeta a un proceso riguroso que respeta la legislación y los procedimientos internos. No se puede contratar personal si el cargo no está previamente definido en la estructura de la Institución.
- La dirección de gestión de talento humano es la encargada de atender las necesidades de personal, y cualquier solicitud de contratación debe ajustarse a la planta de cargos existente o contar con la aprobación expresa de la Rectoría.
- Se fomenta la promoción interna y el crecimiento de los trabajadores, ofreciendo primero las vacantes a los candidatos internos que reúnan los requisitos necesarios.
- El proceso de selección incluye entrevistas individuales, pruebas psicotécnicas y evaluación de competencias realizada por la dirección de gestión de talento humano. La decisión final de contratación depende del tipo de cargo y se toma de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- El Rector es el encargado de suscribir los contratos de trabajo, asegurando que se realicen de manera transparente y conforme a las regulaciones vigentes.
- Se garantiza la igualdad de oportunidades en el proceso de selección y se permite la vinculación de personal con parentesco familiar, sujeto a aprobación del Consejo Directivo.
- Se establecen condiciones específicas para cada tipo de contrato, garantizando una gestión laboral transparente y equitativa.

Es imprescindible realizar una verificación exhaustiva de los antecedentes de los candidatos antes de su vinculación definitiva, asegurando la integridad y la transparencia en los procesos de selección y contratación de personal en la Institución.

4.5. Lineamientos de distinciones e incentivos

El lineamiento de Distinciones e Incentivos Docente establece las directrices para promover programas y actividades que valoren y reconozcan los logros y resultados en el desempeño laboral. El enfoque es incentivar la excelencia, la

dedicación y el esfuerzo de nuestro personal, creando un ambiente propicio para el desarrollo y el éxito en la organización.

4.5.1. Principios

a. En la institución, se fomenta y premia los logros sobresalientes derivados de la labor académica, alentando la innovación y la mejora continua en todos los aspectos.

b. Se valora y reconocen los éxitos relacionados con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

c. Para el cuerpo profesoral se implementarán los lineamientos, distinciones e incentivos docente de IAE COOPER.

d. Los mecanismos de estímulo se diseñan considerando la diversidad disciplinaria, de niveles, de género y de escalafón, para promover un ambiente inclusivo y equitativo.

4.5.2. Proceso

Tener en cuenta los requisitos para la vinculación docente demostrando las calidades personales y académicas que cumplan los lineamientos institucionales

Realizar el proceso de postulación y selección docente para escalafón previo cumplimiento de la documentación.

Se fomentará la cultura de la autoevaluación a través del seguimiento a la calidad del personal de acuerdo con lo disciplinar, pedagógico y metodológico.

Se desarrollarán dos evaluaciones durante el semestre en las que el docente valorará objetivamente el cumplimiento de sus funciones y deberes a cargo de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y demás normas concordantes.

Los reconocimientos e incentivos docentes podrán ser de carácter individual o colectivo, es decir que, se podrá otorgar un reconocimiento a un grupo de docentes para estimular el trabajo en equipo de acuerdo con los lineamientos definidos por IAE COOPER.

4.6. Lineamientos de inducción, reinducción y formación continua

Este lineamiento establece un programa integral de formación que incluye la inducción semestral para el personal nuevo, la reinducción para el personal existente y un plan de formación continua para todos los miembros de la comunidad educativa.

4.6.1. Principios

a. Facilitar la adaptación de nuevos colaboradores a IAE COOPER, incluyendo la cultura, procesos y plataformas tecnológicas.

b. Proporcionar información necesaria para el desempeño efectivo de funciones.

c. Incluir información institucional y específica de las Unidades Académicas y Administrativas.

d. Actualizar al personal sobre normas y cambios organizacionales mediante reinducciones cada dos años.

e. Mejorar el desempeño individual y colectivo y respaldar planes de carrera y retención del talento humano.

f. Fomentar el desarrollo de competencias en el Ser, Saber y Hacer.

g. Iniciar la capacitación inmediatamente después de la inducción y ofrecer actualizaciones regulares.

h. Abordar la formación tanto del personal administrativo como docente, incluyendo miembros de la Sala General, egresados y otros colaboradores.

i. Destinar anualmente un rubro para planes de formación y capacitación.

j. Utilizar la capacitación, entrenamiento y evaluación del desempeño como herramientas esenciales para respaldar planes de carrera y mejoras institucionales.

4.6.2. Proceso

a. Coordinación de procesos de inducción y reinducción es responsabilidad de la dirección de gestión de talento humano, con colaboración de jefes directos del nuevo personal.

b. Inducción general semestral para profesores al inicio del período académico, comunicando información relevante sobre la Institución y sus cambios.

c. Inducción específica para ascensos, traslados y encargos de cargos.

d. Reinducción general cada dos años para todo el personal, actualizando conocimientos y promoviendo integración con la cultura organizacional.

e. Organización de un plan de formación en donde se dé cubrimiento a temas de relevancia y necesidad para el personal administrativo y docente.

f. Diseño del plan de formación para el personal administrativo, enfocado en elevar calificaciones y promover una cultura de formación continua.

g. Plan de formación para el personal académico, desde la inducción de nuevos miembros hasta la reinducción de antiguos, para mejorar competencias y conocimiento sobre IAE COOPER.

h. Evaluación continua de los planes de formación, entrenamiento o capacitación desde perspectivas de desarrollo personal y profesional, así como su impacto institucional y alineación con la visión estratégica.

4.7. Lineamientos de evaluación de desempeño

La evaluación de desempeño es una pieza fundamental en la mejora continua de IAE COOPER, alineada con los objetivos del Plan de Desarrollo y el PEI. Esto permite identificar las áreas de mejora y llevar a cabo planes de acción que fortalezcan nuestro compromiso con la excelencia académica y administrativa.

La cual tiene como propósito elevar la calidad de nuestros colaboradores, tanto docentes como administrativos. A través de esta evaluación, determinamos el rendimiento del talento humano y creamos un plan de mejora para fomentar la productividad y la competitividad en el entorno laboral.

El personal administrativo será evaluado siguiendo las directrices de la Rectoría y con la coordinación de dirección de gestión de talento humano. Para ello, se utilizará un formato de evaluación de desempeño previamente definido, adaptado a las necesidades laborales de la institución.

El desempeño del personal docente será evaluado en cada período académico por la Vicerrectoría Académica junto con el equipo de directores de programa, con el fin de garantizar el mejoramiento institucional a través de una adecuada planificación, seguimiento y control de la actividad docente.

4.7.1. Principios

a. En la institución, la evaluación del desempeño se considera como un instrumento de motivación, de retroalimentación propositiva, de aceptación de recomendaciones y de desarrollo personal y laboral. Igualmente se buscará que el empleo reciba su evaluación como un proceso de autogestión y satisfacción.

b. La evaluación se hará bajo la reglamentación y desarrollo que se tenga establecido para el personal administrativo y docente.

4.7.2. Proceso

De acuerdo con los objetivos institucionales, IAE COOPER motivará y orientará (con base en los perfiles de cada cargo), la evaluación de desempeño como parte del proceso de autoevaluación y determinando así planes de mejora continua individual e institucional, el cual se divide en dos partes:

a. Evaluación del personal docente

El proceso inicia desde la definición del cronograma, actualización de instrumentos, divulgación, apertura e inicio de evaluación, registro los resultados, notificación, y consolidación del plan de mejoramiento docente y del equipo de la Vicerrectoría Académica.

La Vicerrectoría Académica realiza dos evaluaciones a los docentes en cada ciclo lectivo, los instrumentos de evaluación de los docentes con responsabilidades en investigación y/o proyección social, que aplican estas áreas, deben ser diligenciados entre las semanas 13 y 14, después de iniciado el periodo académico correspondiente y remitirse a los Comités de Investigación y Relación con el Sector Externo.

La evaluación docente tiene en cuenta los siguientes componentes actitudinal, motivacional, pedagógico-metodológico y disciplinar.

b. Evaluación personal administrativo

La evaluación individual se llevará a cabo anualmente mediante un sistema de calificación objetivo, transparente, oportuno e informado. El objetivo es determinar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del cargo de acuerdo con el plan estratégico. Este proceso involucra al jefe inmediato, pares del trabajador evaluado, subordinados y una autoevaluación por parte del trabajador.

En la oportunidad de la presentación de la Rendición de Cuentas, por las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, la dirección de gestión de talento humano, hará un diseño metodológico que permita a los lideres de división de hacer una evaluación anual e individual de la gestión adelantada por cada integrante del personal confiado bajo su cargo y a los Directores de Programa hacer lo mismo.

4.8. Lineamiento de seguridad y salud en el trabajo

En IAE COOPER, garantizar el bienestar y la integridad física de comunidad es un compromiso que se ejecuta mediante la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en conformidad con la normativa vigente. El enfoque prioritario es crear un entorno seguro y saludable para todos los miembros de la institución, incluyendo personal académico, administrativo, contratistas y visitantes.

4.8.1. Principios

a. Eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo mediante medidas de prevención efectivas.

b. Abordar oportunidades de mejora tempranamente en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

c. Mitigar los riesgos para los estudiantes que participan en actividades prácticas, asegurando un entorno seguro. d. Cumplir con los requisitos legales y normativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

e. Mantener contacto con la comunidad cercana para coordinar la atención de emergencias.

f. Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para contratistas y otras partes interesadas.

g. Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable en todos los niveles de la organización. h. Incluir a contratistas como aliados estratégicos en la gestión de la SST.

4.8.2. Proceso

A continuación, se hace una breve descripción del proceso a desarrollar.

a. Realizar un diagnóstico inicial y evaluación de riesgos en el entorno laboral.

b. Implementar y dar seguimiento a los lineamientos del SST.

c. Definir objetivos, metas y responsabilidades en el plan anual de trabajo.

d. Implementar medidas concretas para reducir o eliminar riesgos laborales.

e. Mantener un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

f. Realizar monitoreo y seguimiento continuo del SST mediante auditorías y revisiones periódicas.

g. Promover la mejora continua de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.

4.9. Lineamientos de retiro

La desvinculación del personal de IAE COOPER implica la terminación de la relación laboral o académica con el empleado, ya sea de forma voluntaria o involuntaria, y conlleva a la cesación en el ejercicio de sus funciones académicas o administrativas.

4.9.1. Principios

a. El retiro es el cierre de la relación laboral, no de la relación entre la Institución y el colaborador. La aplicación de esta política depende de la causa del retiro. El objetivo es que la relación laboral se termine de manera adecuada y se mantenga una relación positiva.

b. La Institución buscará en este proceso brindar apoyo, acompañamiento y mantener contacto con la persona que se ha retirado cuando el colaborador lo determine.

4.9.2. Proceso

Para acceder a estos beneficios, los trabajadores deben seguir el proceso y requisitos definidos por IAE COOPER. Además, se diseñan actividades para mejorar la calidad de vida de los trabajadores y sus familias, en colaboración con

a. La Institución debe planificar las transiciones, especialmente para cargos críticos y asegurarse de preparar con tiempo prudente y necesario para la transferencia del conocimiento, y de las responsabilidades, ya sea de manera documental o a través de la capacitación del relevo tanto en los cargos académicos como administrativos y se facilitará la entrega del cargo, y del puesto de trabajo, previendo los recursos necesarios para esto.

b. Cuando el trabajador sea informado con suficiente anticipación sobre la finalización de su relación laboral, o desvinculación voluntaria se le brindándole apoyo y orientación para planificar su próxima etapa laboral si el colaborador así lo requiere.

4.10. Lineamientos de bienestar laboral

Los lineamientos de bienestar laboral se centran en el reconocimiento a la labor de los trabajadores, con un énfasis en el salario emocional como motivador clave, el compromiso de propiciar espacios y actividades que generen un adecuado ambiente laboral, fortalecer las condiciones de bienestar como actividades deportivas, recreativas y culturales buscando el fortalecimiento y el desarrollo de sentido de pertenencia en los colaboradores y así contribuir permanentemente al crecimiento personal y la mejora de la calidad de vida de los miembros de la comunidad institucional.

De esta manera, el área de Bienestar Institucional asume, en colaboración con las áreas académicas y administrativas, la responsabilidad de desarrollar programas, proyectos y actividades que abarcan aspectos psicológicos, intelectuales, sociales y culturales, en línea con los valores y principios de la institución.

La cual está enmarcada en un programa integral de bienestar laboral, y adaptada a las necesidades de los colaboradores y comunidad académica, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

Este programa se enfocará en promover relaciones de trabajo armoniosas, el crecimiento personal, estilos de vida saludables, celebración de fechas especiales y entornos seguros. Buscamos fomentar una cultura organizacional que inspire a nuestros empleados a sentirse parte de la comunidad de la Institución de Educación Internacional.

4.10.1. Principios

a. IAE COOPER reconoce, fomenta y estimula los logros sobresalientes que resultan de la actividad académica en sus diversas manifestaciones, al mismo tiempo que impulsa iniciativas destinadas a la mejora y la innovación en dichas actividades.

b. La Institución Internacional de Altos Estudios León Cooper – IAE COOPER proporciona estímulos, incentivos y reconocimientos a los logros asociados en las diferentes actividades contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional y lineamientos definidos.

c. Los mecanismos de estímulos reconocen la diversidad disciplinar, de niveles, de actividad, de género y de escalafón.

4.10.2. Proceso

Desde la Dirección de Bienestar, se establecerá un plan anual que cubrirá temas de relevancia y necesidad de la comunidad institucional y educativa, así como la asignación de recursos de acuerdo como lo exige la Ley 30 de 1992 de Educación Superior.

Se realizará un diagnóstico de necesidades las cuales estarán enmarcadas de acuerdo con las líneas y estrategias institucionales definidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

El diseño del plan anual teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico, desarrollan el plan que incluye programas y actividades específicas para abordar las necesidades en líneas como: salud, recreación, capacitación, y desarrollo, entre otros.

El cual se implementa de acuerdo con el cronograma definido, se comunica y motiva la participación, así como, se establecerán mecanismos para recoger las opiniones y necesidades del personal y garantizar una atención y solución oportunas a sus inquietudes.

5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA POLÍTICA

La ejecución y aplicación de la Política de Gestión Humana estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en conjunto con la Dirección y el equipo.

Asimismo, para la efectiva implementación de esta política, es esencial contar con una colaboración concertada de las diversas áreas de la Institución. Esta política se encuentra plenamente alineada con el sistema integrado de calidad. Los procesos están detalladamente descritos y se interrelacionan con otros procesos de la Institución, tal como se refleja en la caracterización. La gestión de estos procesos se lleva a cabo mediante procedimientos, formatos, indicadores, evaluación, informes de gestión y auditorías directas y transversales.

La Política de Gestión Humana ejerce una influencia directa en los resultados de la autoevaluación, ya que el talento humano es el pilar central de la gestión académica e institucional. El desempeño individual es un componente clave en el logro de resultados conjuntos en la Institución.

5.1. Responsables de la gestión administrativa de la política

La política de gestión de Talento Humano está fundamentada en una estructura organizacional sólida y eficiente que establece los lineamientos, roles y responsabilidades para garantizar la integridad, transparencia y adecuada gestión de los recursos económicos. Esta estructura comprende varios niveles jerárquicos, comenzando por la Alta Dirección, encargada de definir la visión estratégica y metas financieras de la institución.

Para la ejecución e implementación de la Política estará a cargo de la Rectoría, así como de la dirección de gestión de talento humano.

Las siguientes instancias tiene un papel clave en la formulación, ejecución, evaluación de políticas y procedimientos que sustentan la salud financiera y la toma de decisiones informadas de IAAE COOPER, así:

- **La Sala General.** Responsable de la Planeación de Desarrollo Institucional.

- **Los Consejos Directivo y Académico.** Son los responsables del desarrollo y seguimiento de los procesos académicos y de la Políticas Institucionales en general.

- **La Rectoría, Vicerrectorías, directores y dirección de gestión de talento humano.** Son los responsables de la gestión del ciclo de talento humano académico desde su planeación y atracción hasta su retiro.

- **Actores responsables**. La Unidad de Gestión de Talento Humano en compañía de la Alta Dirección se encargan de dar cumplimiento, seguimiento y mejora continua de la Política.

- **Personal administrativo.** Son los colaboradores de IAE COOPER vinculados por contrato, que realizan actividades administrativas. Dentro de sus

funciones estarán entender y tomar conciencia de las políticas establecidas por la dirección de gestión de talento humano.

- **Personal docente**. Compuesto por profesionales dedicados a la docencia, la investigación y la proyección social. Los docentes regulares siguen el calendario académico, mientras que los docentes especiales se vinculan para actividades específicas.

- **Líderes de equipo**. Son responsables de dirigir y supervisar equipos de trabajo para lograr los objetivos de la organización. Parte de sus funciones incluye asegurarse de que se cumplan las políticas establecidas por la dirección de gestión de talento humano.

- **Aliados empresariales**. son individuos o entidades con los que se pueden establecer acuerdos comerciales en busca de objetivos mutuos. También colaborarán con la dirección de gestión de talento humano en la implementación de políticas y estrategias.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLITICA

La ejecución de la Política de Gestión de Talento Humano está bajo la responsabilidad de la dirección de gestión de talento humano, que es parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. El seguimiento consiste en la presentación de informes y consolidados de los resultados de los procesos definidos en la política tanto a la Rectoría como a las directivas de IAE COOPER, lo cual facilita la toma de decisiones oportunas.

El seguimiento y evaluación de los resultados de la Política se realizan a través de la revisión de los informes de gestión de procesos y los indicadores de resultados, así como mediante evaluaciones y auditorías. Las directrices de aprobación de presupuesto, escala salarial, cargos y cantidad de personal son generadas por la Rectoría. Además, se garantiza el cumplimiento de la política desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, que realiza un control constante de los procesos.

A partir de la presentación de informes y hallazgos de auditorías, se lleva a cabo la retroalimentación para evaluar la efectividad de los procesos descritos en la política de gestión humana.

Por su extensión y complejidad, esta política puede ser revisada como un todo o en sus diferentes capítulos según consideración del Consejo Directivo.

6.1. Plan Operativo Anual

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera realiza el Plan Operativo Anual-POA, documento que establece los proyectos, acciones y resultados más representativos que le permitirá avanzar en la concreción de las líneas estratégicas y las metas, objetivos, actividades y estrategias en términos económico-administrativos que IAECOOPER planea llevar a cabo durante un año fiscal específico para alcanzar las metas y cumplir con su misión y el Plan de Desarrollo Institucional. Este plan está alineado con la estrategia general, de la

cual se deriva el plan de desarrollo profesoral que permita garantizar el avance de las líneas de acción definidas por la Vicerrectoría Académica.

El POA se articula estrechamente con el presupuesto anual de IAE COOPER en el cual se establecen y se asignan los recursos financieros a cada una de estas actividades.

6.2. Evaluación de la política

La evaluación de la política de talento humano se realiza mediante la revisión de diversos indicadores y métricas relacionados con la gestión de recursos humanos. Esto implica analizar el desempeño de los procesos descritos en la política, como la selección, capacitación, evaluación de desempeño, desarrollo profesional y retención de personal.

La efectividad de la política se mide en función de los resultados obtenidos en términos de satisfacción y bienestar de los colaboradores, retención del talento, cumplimiento de metas y objetivos institucionales, y el impacto en la calidad de los servicios o productos brindados por la organización. Además, se lleva a cabo la retroalimentación y mejora continua a través de auditorías, encuestas, entrevistas y otros métodos de evaluación.

El proceso de evaluación de la política de talento humano permite identificar áreas de mejora, optimizar la gestión de recursos humanos y asegurar que la política siga siendo relevante y efectiva para el logro de los objetivos de la institución.

6.3. PQRSF

En la página web de la Institución Internacional de Altos Estudios León Cooper – IAE COOPER, contará un botón que permitirá registrar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, por parte de los usuarios de los servicios, esto contribuirá para el seguimiento del impacto de las actividades y para generar evolución a las estrategias planteadas en cada uno de los ejes institucionales del Plan de Desarrollo Institucional.

6.4. Planes de mejoramiento

IAE COOPER, verificará continuamente los resultados de las diferentes fuentes de información con el fin de determinar la pertinencia de los ejes, estrategias y actividades, a través del cumplimiento de indicadores. Información que es tenida en cuenta para el planteamiento de planes de mejoramiento por parte del Consejo Directivo.

Bibliografía

Ley 30 de 1992, artículo 4, 28 y 29. Ministerio de Educación Nacional. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://snies.mineducacion.gov.co/1778/articles-391237_Ley_30.pdf

Congreso de la República. (1991). Constitución Política nacional de Colombia. Bogotá: imprenta nacional.

Ley 1314 de 2009, Congreso de Colombia. Regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1677255#:~:text=(julio%2013)-,por%20la%20cual%20se%20regulan%20los%20principios%20y%20normas%20de,responsables%20de%20vigilar%20su%20cumplimiento.

Chiavenato, I. (2007). Introducción a la teoría general de la administración. Mcgraw-Hill; Interamericana Editores.

Escuela Superior de Administración Pública. (2019). Plan Estratégico de Talento Humano Escuela Superior de Administración Pública - Esap. https://www.esap.edu.co/portal/index.php/Descargas/1558/2020/54266/plan-estrategicode-talento-humano-2020.pdf

Ministerio de Educación Nacional. (1994). Ley 115. Bogotá: Imprenta nacional. Nacional, M. d. (26 de Mayo de 2015). Decreto 1075. Bogotá. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77913

Ministerio de Educación Nacional. (2014). Ley 1740. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=30009#:~:text=Por%20la%20cual%20se%20regula,y%20se%20dictan%20otras%20disposiciones.&text=DECRETA%3A,obtenido%20registro%20calificado%20del%20mismo.

Ministerio de Educación Nacional. (2014). Resolución 015224 de 24 de agosto de 2020. https://www.mineducacion.gov.co/portal/normativa/Resoluciones/400475:Resolucion-015224-de-24-de-agosto-de-2020

Normas de Información Financiera. (2023). Decreto 2483 de 2018. https://niif.com.co/decreto-2483-2018/

Ministerio de Trabajo de Colombia. (s. f.). Normatividad. https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio

Política de Gestión Humana. (2020). UNIAGUSTINIANA chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.uniagustiniana.edu.co/sites/default/files/Politica%20de%20Gesti%C3%B3n%20Talento%20Humano.pdf

Universidad Del Bosque. (2012, enero). Política de gestión del talento humano académico. https://www.unbosque.edu.co/node/745

Universidad La Gran Colombia (2021). Política institucional de gestión del talento humano. https://www.ugc.edu.co/sede/bogota/documentos/universidad/politicas-institucionales/gestion-del-talento-humano-u-la-gran-colombia.pdf

Corporación Universitaria Minuto de Dios. (2021). Políticas de gestión del talento humano. https://www.uniminuto.edu/documentos-juridicos-uniminuto

IAECOOPER (2023), Acta de Sala General. Por medio de la cual se adopta el Estatuto General.

Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano. (s. f.). Institución. Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano. Obtenido de https://www.poli.edu.co/

IAECOOPER (2023), Acta de Sala General. Por medio de la cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno.

IAECOOPER (2023), Acta de Sala General. Por medio de la cual se adopta el Proyecto Educativo Institucional.