

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243 DE 2006 16 AGO 2006

Por el cual se modifica el Decreto 0047 del 24 de Febrero de 2005, Sistema de Bienestar, Capacitación y Estímulos de los servidores públicos del Departamento de Santander

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas, en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, Decreto 1567 de 1998, Decreto 682 de 2001 y el Decreto 1227 de 2005,

CONSIDERANDO

1. Que es deber del ejecutivo establecer las políticas departamentales que busquen orientar los procesos de formación, capacitación e incentivos de los servidores públicos que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus empleados logrando el sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

2. Que la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones, establece en el Título VI, Capítulo I La Capacitación de los empleados públicos.

3. Que con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, y en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, adoptado mediante Decreto 682 del 16 de abril de 2001, de acuerdo con los principios establecidos en el Decreto - Ley 1567 de 1998 y sus Decretos reglamentarios, y con la planeación institucional.

4. Que mediante Decreto No. 0047 del 24 de Febrero de 2005, el Gobernador de Santander, adoptó los Sistemas de capacitación y estímulos de los servidores públicos del Departamento de Santander.

5. Que dada la experiencia y actual funcionamiento de los comités implementados mediante el precitado Decreto, se hace necesario modificar y unificar estos sistemas.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

TITULO I SISTEMA DE CAPACITACION CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1. En el presente Decreto se adecuan los Sistemas de Capacitación y Estímulos y se formula el Plan Institucional de formación y Capacitación y el Programa de Estímulos de los Servidores Públicos para la Administración Central Departamental.

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. Nº 00243 DE 2006 15 AGO 2006

Parágrafo. Todas las disposiciones en materia de Capacitación y Estímulos deben sujetarse a las prescripciones contenidas en este Decreto.

ARTICULO 2º. DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN.

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como a la no formal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a una mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende además los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

ARTICULO 3º. SISTEMA DE CAPACITACIÓN.

Establecer el sistema de capacitación en la Administración Departamental, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las dependencias y en sus empleados públicos una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

PARAGRAFO: Se excluye del sistema de capacitación los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, quienes únicamente tendrán derecho a recibir educación y adiestramiento en el puesto de trabajo.

ARTICULO 4º. MISIÓN DEL SISTEMA DE CAPACITACION.

La Misión del Sistema de Capacitación es fortalecer y potenciar las habilidades, las destrezas, los valores y las actitudes de los servidores públicos de la Administración Departamental, incluidos los servidores públicos administrativos pagos con el Sistema General de Participaciones, para que sean los servidores públicos más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, para lograr una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y participativa.

ARTICULO 5º. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.

Los objetivos de la capacitación:

1. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus dependencias;

2. Desarrollar las competencias laborales necesarias para lograr en los empleados públicos un desempeño de excelencia

3. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Administración Departamental y de las respectivas dependencias;

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243 DE 2006 16 AGO 2006

- d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes que permitan el mejor desempeño laboral y contribuyan al logro de los objetivos de la Administración Departamental
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- f) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;

ARTICULO 6°. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

La Administración Central Departamental apoyará la capacitación de los funcionarios aplicando los siguientes principios:

- a) **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultar y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- b) **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional;
- c) **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación deben estar de acuerdo con los estudios técnicos que identifiquen nulidades y requerimiento de las áreas de trabajo de los empleados para desarrollar los planes anuales y las competencias laborales.
- d) **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- e) **Prevalencia del interés de la organización.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la Administración Departamental.
- f) **Integración a la carrera administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;
- g) **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional;
- h) **Énfasis en la práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad, y
- i) **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

ARTICULO

Con el p
Departame
capacitaci
decreto 15
Desarrollo
plan y vigile

ARTICULO
CAPACITA

El Departam
presupuest
Sistema Ge
Educación,
administraci
ningun caso

ARTICULO

Son proceso
empleado cc
público com
Función Púb
organizacion

Tendrán las s

1) Programa

a la cultura
aprovechamie
ser tenido en
empleado son

1. Iniciar su
fortalecimiento

2. Familiariza
el Estado.

3. Instruirlo a
qual que de s

4. Informarlo
corrupción, a
servidores pú

5. Crear ident

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. **00243** DE 2006 16 AGO 2006

ARTICULO 7°. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.

Con el propósito de organizar la capacitación internamente, la Administración Departamental formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los principios establecidos en el decreto 1567 de 1998 y los lineamientos del decreto 1227 de 2005 y con el Plan de Desarrollo del Departamento. La Comisión de personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución.

ARTICULO 8°. RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN.

El Departamento de Santander, contará con los recursos que se establezcan en el presupuesto anual en el rubro "Capacitación", incluyendo el presupuesto de los rubros del Sistema General de Participaciones correspondientes a las Secretarías de Salud y Educación, así como sus propios recursos físicos y humanos, los cuales deberán ser administrados bajo los principios constitucionales que rige la Administración Pública. En ningún caso los recursos asignados en el rubro Capacitación constituirán salarios.

CAPÍTULO II

Inducción y Reinducción

ARTICULO 9°. PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado con la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales, de servicio público como suministrar la información necesaria para un mejor conocimiento de la Función Pública y de la Entidad; estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

Tendrán las siguientes características particulares:

1) **Programa de inducción.** Es el proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleado son:

Iniciar su integración al decálogo de valores señalado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.

Familiarizarlo con el servicio, con la organización y con las funciones generales del Estado.

Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, así como de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

Informarlo acerca de las normas y las directrices tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

Crear identidad, sentido de pertenencia y compromiso con la Entidad.

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. **00243** DE 2006

16 AGO 2006

b) **Programa de reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Administración Departamental. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas vigentes. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Actualización permanente en las reformas del Estado, relacionadas directamente con las funciones.
2. Informar oportuna y permanente, a los empleados, sobre el **Direccionamiento Estratégico Institucional** como también sobre los ajustes en las funciones de las dependencias y/o puestos de trabajo.
3. Orientar permanentemente, el proceso de integración del empleado al sistema de valores de la organización, profundizando en la interiorización y formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con la Institución.
5. Implementar las metodologías para el fortalecimiento de la transparencia institucional a través de programas preventivos que induzcan al mejoramiento responsable y desarrollo ético de los funcionarios.

PARÁGRAFO. La Administración Departamental, con el acompañamiento del Comisión de Personal, diseñará los programas de inducción y reinducción, cumpliendo con las directrices que emita el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CAPÍTULO III

Áreas y modalidades de la capacitación

ARTICULO 10º. ÁREAS FUNCIONALES.

Para efectos de organizar la capacitación, en la Administración Departamental tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

a) **Misional o técnica.** Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la Administración Departamental; sus clientes o usuarios son externos a la entidad

b) **De gestión o de apoyo.** Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente a la Administración Departamental para su adecuado funcionamiento.

ARTICULO 11: AREAS TEMATICAS PRIORITARIAS.

Las áreas temáticas que se deben tener en cuenta en la Administración Departamental para la formulación de los programas de formación y capacitación en concordancia con las áreas funcionales de que trata el artículo anterior son:

a) **Area: Estado y Servicio Público.** En esta área tematica, se deben desarrollar programas orientados a lograr que el servidor público conozca y/o se actualice en la

conceptua
nuevo ord

La con
la Adrr
de los
funcion
continu

El dom
la gesti

El proc
público

b) Área
propiciar e
liderazgo
formalismo
posibilita
servicios d
de capaci

La for
geren
adecu
capac
propic
habilita
los
respo
empre

El pr
viven
mejor
servic

Form
equip
innov
de ta
Entid
socie

Form
meta
para
emoc

República de Colombia



Gobernación de Santander

16 AGO

DECRETO No. 00243

DE 2006

16 AGO 2006

empleado a la
Administración
deados por lo
cambios, e
as vigentes
amente con
cionamiento
nes de las
sistema de
stitución
stitucional a
y desarrollo
el Comisión
o con las
tanto los-
ntes se
servicios
usuaria
nte la
mental
a con
rolar
n la

conceptualización e interpretación del Estado, como también que alcance a identificar el nuevo ordenamiento social que rige al país. Los contenidos deben conducir a:

La comprensión del Estado y, como parte integral de éste, la organización y gestión de la Administración Pública, su estructura, los objetivos y servicios que presta cada uno de los organismos y entidades que la componen y las normas que rigen su funcionamiento, dentro de la dinámica de la transformación, cambio y mejoramiento continuo.

El dominio de conocimientos y habilidades que faciliten la participación ciudadana en la gestión.

El proceso de formación ética que oriente la conducta y la actitud de los servidores públicos

Área : Gestión Integral y Mejoramiento de Procesos. Esta área temática debe propiciar en el servidor público una cultura de calidad en la gestión soportada en el liderazgo y empoderamiento para romper el paradigma burocrático basado en el formalismo, la rigidez, la fragmentación y subordinación para la toma de decisiones, que posibilite la adaptación al cambio y al mejoramiento permanente de los procesos y servicios que presta la entidad; en esta vía deberán emprenderse acciones de formación y capacitación orientados hacia:

La formación de líderes preactivos, con capacidad para asumir un comportamiento gerencial, es decir que sean aptos para analizar y valorar el servicio que ofrecen, adecuar sus estrategias y acciones a las demandas del entorno, ser comprensivos y capaces de escuchar y diagnosticar los problemas con antelación y gerenciar sus propios proyectos. Para este fin se desarrollará en los servidores públicos habilidades en planeación y organización de su trabajo, en administración eficiente de los recursos públicos, como también en el autocontrol de sus propias responsabilidades, generando alternativas de solución y ajuste armónico, para emprender con acierto los cambios requeridos.

El proceso de enseñanza aprendizaje permitirá una permanente actualización vivencial, en contacto estrecho con la realidad que nos rodea y como resultado del mejoramiento continuo, se conseguirán respuestas efectivas en los diferentes servicios demandados por la ciudadanía.

Formar servidores para ejercer liderazgo, responsables de la conducción de grupos o equipos de trabajo, buscando nuevos modelos en la dinámica y los ejecutores, de tal forma que se pueda influir en los niveles de productividad y competitividad de la Entidad, en el fortalecimiento del Estado y el mejoramiento de sus relaciones con la sociedad.

Formar líderes auténticos, garantía para ser eficaces, diligentes, conocer el objetivo y meta del colectivo, saber jerarquizar, crear situaciones de ganancia mutua, entender para ser entendido, cooperar para lograr sinergia, comprender las dimensiones físicas, emocionales, mentales y sociales de cada individuo.

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243

DE 2006

16 AGO 2006

DEC

- Capacitación y entrenamiento en trabajo en equipo, para que el servidor sea capaz de someter a crítica constructiva los supuestos propios y los ajenos; con capacidad para construir metas colectivas, cumpliendo con los principios del respeto mutuo.
- Fortalecer las competencias laborales específicas de manera que el servidor logre altos niveles de eficiencia en el desempeño de su función y a la vez se capacite para asumir nuevas responsabilidades.

c) **Área: Ética Pública.** Los programas que se formulen en esta área temática, deben propiciar en el funcionario público una clara conciencia de su responsabilidad en el manejo de lo público, incorporar valores y sentimientos propios del sentido de la responsabilidad y la transparencia como un bien propio. La ética y el nivel de desarrollo moral de los individuos hacen parte del servicio público, razón por la cual la formación deberá dirigirse a:

- Redescubrir y afianzar valores para el desempeño en el servicio, tales como el respeto por lo público; la responsabilidad por las acciones, servicios y los recursos a su cargo; equidad en la toma de decisiones, solidaridad con los ciudadanos y con los demás funcionarios.
- Construir colectivamente una cultura organizacional basada en el código de ética que contenga los valores de la entidad y plasmados en el Plan de Desarrollo del Departamento, que contribuyan al logro de la eficiencia y la calidad en la prestación de los servicios.

ARTICULO 12°. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.

La capacitación se podrá impartir bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el decreto-ley 1567 de 1998 y el decreto 1227 de 2005 y a las necesidades de la Administración Departamental, las cuales se podrán desarrollar dentro de los siguientes programas.

- Programas Corporativos:** Son aquellos que se orienten a lograr el desarrollo de la cultura organizacional y el estilo de gestión que espera alcanzar el Departamento. Dentro de los programas corporativos se incluirán la inducción y la reinducción a los empleados públicos.
- Programas Operativos de Capacitación:** Son aquellos dirigidos a desarrollar la capacidad de los empleados públicos para la realización de los objetivos previstos en planes, programas o proyectos que la Administración Departamental haya formulado en su Plan de Desarrollo a corto, mediano o largo plazo en concordancia con la misión y visión institucional. Los programas operativos atenderán los requerimientos que surjan tanto del área misional como del área de apoyo.
- Programas de Contingencia:** Constituidos por los eventos de capacitación que se organicen para atender la demanda individual o grupal no prevista y que a juicio de la Administración, se deban impartir en un momento determinado.

ARTICULO 13°. CAPACITACIÓN.

Cumplir con las necesidades y objetivos de la Comisión de Desarrollo de la Entidad por el trabajo se p...

El cumplimiento al...

Respetar seguimiento a la Programación de Capacitación.

ARTICULO 14°. PROGRAMAS GENERALES DE CAPACITACIÓN.

Participar en esta capacitación se estable...

Si empleado de la Administración o de libre contratación de un (1) año de servicio.

Presentar solicitud por escrito a las autoridades de antelación.

Para participar en esta capacitación Departamental, el funcionario deberá haber sido designado en el Plan de General de la Entidad de acuerdo con los objetivos...

ARTICULO 15°. OBLIGACIONES DE CAPACITACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

Identificar las necesidades y seleccionar las debilidades de los objetivos institucionales.

Elaborar, con la participación de los interesados, el plan de capacitación, siguiendo los procedimientos de la debida conducta.

Elaborar un Reglamento de Capacitación para los programas...

Asignar el presupuesto de acuerdo con el presupuesto de inversión de acuerdo...

República de Colombia



Gobernación de Santander

6 AGO 2006
DECRETO No. Nº 00243 DE 2006 16 AGO 2006

ARTICULO 13°. POLÍTICAS GENERALES DE LA PROGRAMACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

1) Cumplir con las necesidades de capacitación, previamente identificadas y acordes con los objetivos de la Carrera Administrativa, del Esquema de Ordenamiento Territorial, del Plan de Desarrollo del Departamento de Santander y de las evaluaciones de desempeño que por el trabajo se practiquen a los empleados públicos.

2) Dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación.

3) Efectuar seguimiento y evaluación durante la ejecución, para verificar el cumplimiento de la Programación de Capacitación de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación.

ARTICULO 14°. PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS GENERALES DE CAPACITACIÓN: OPERATIVOS Y DE CONTINGENCIA.

Para participar en estos programas, se deberán cumplir los procedimientos que a continuación se establecen:

1) Ser empleado de la planta de cargos de la Administración Departamental, de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción con una antigüedad igual o superior a (1) año de servicio.

2) Presentar solicitud por escrito ante la Secretaría de General, por lo menos con ocho (8) días hábiles de antelación del evento, adjuntando la información promocional respectiva.

3) Para participar en los programas de capacitación, las dependencias de la Administración Departamental, previo análisis con sus funcionarios, remitirán a la Secretaría de General las necesidades de capacitación individual y/o colectiva, de acuerdo con los objetivos y/o exigencias trazadas.

CAPITULO IV

RÉGIMEN DE OBLIGACIONES

ARTICULO 15°. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES.

1) Obligación del Departamento de Santander:

1) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos que detecten las debilidades y/o necesidades o individuales, en función del cumplimiento de los objetivos institucionales.

2) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el Plan Institucional de Capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;

3) Establecer un Reglamento Interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;

4) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243 DE 2006

16 AGO

DEC

e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas; haciendo convenios con entidades públicas o privadas.

f) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

g) Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado por la Administración Departamental;

h) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del Plan de Capacitación, con instrumentos técnicos que involucren a toda la Administración, previa presentación de las instrucciones, parámetros y escala de valoración establecida;

i) Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, cumpliendo con las directrices e instrucciones precisas impartidas por la entidad correspondiente.

j) Ejecutar sus planes y programas institucionales de capacitación con recursos humanos propios o de otras entidades, de reconocida idoneidad, públicas o privadas legalmente autorizadas. Esta contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.

k) Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere el decreto 1227 de 2005 e impartirlos a sus empleados, teniendo en cuenta las publicaciones y actualizaciones de la Escuela Superior de Administración Pública acorde con la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTICULO 16°. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN.

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo; de acuerdo a las competencias determinadas por la entidad.

b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado; rendir por escrito los informes correspondientes, a su jefe inmediato, con copia a la Comisión de Personal, la semana siguiente al evento.

c) Servir de agente multiplicador dentro o fuera de la entidad, del tema o temas adquiridos en la capacitación. Programar la capacitación, de acuerdo con un cronograma de trabajo concertado con la Comisión de Personal y funcionarios idóneos.

d) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; de acuerdo con el formato y metodología diseñado por la Comisión de calidad para tal fin.

e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación.

Asistir a los progr
dad.

SISTEMA DE EST
CEN

DISPOSIC

ARTICULO 17°. SI
PARTAMENTO DE
establece el Siste
relacionado y coh
programas de bienesta
eficiencia, satisfacc
empeño de su lab
funcionales, para lo
scribe a continuació

SIS
ARTICULO 18. Los p
cos que identifiqu
reados, para des
rales.
estudios deberán s
veces, para lo
artamento Admini
nistración Pública
recursos con que
idades estableció

ARTICULO 19. Los pr
relencias laborales
reados públicos en

ARTICULO 20. El D
artamento Admini
notaciones buscar
evaluación. Para me
zar los resultados
areas de trabajo co

ARTICULO 21. La ent
meño eficaz y de
de programas de

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243 DE 2006

AGO 2006

Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según su caso, impartidos por la entidad.

TÍTULO II

SISTEMA DE ESTÍMULOS PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS

ARTICULO 17°. SISTEMA DE ESTÍMULOS PARA LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Se establece el Sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados de la Entidad en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, para lo cual se tendrá lo dispuesto en el Decreto 1227 de 2005 que se transcribe a continuación

SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN

ARTICULO 18. Los planes de capacitación de la entidad deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan su veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con los que cuenta la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

ARTICULO 19. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales y comportamentales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

ARTICULO 20. El Departamento de Santander atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, evaluará y hará seguimiento a las capacitaciones buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para evaluar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en las áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

SISTEMA DE ESTÍMULOS

ARTICULO 21. La entidad organizará programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243 DE 2006 16 AGO 2006

ARTICULO 22. La entidad, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

22.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

22.2 Artísticos y culturales.

22.3. Promoción y prevención de la salud.

22.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

22.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados. Previo el cumplimiento de requisitos que determinen estas entidades.

Parágrafo 1º. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

ARTICULO 23. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

ARTICULO 24. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

ARTICULO 25. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

25.1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

25.2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

ARTICULO 26. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

ARTICULO 27
in de mantene
los siguientes p

27.1. Medir
estrategias c

27.2. Evalu
preparación
cuando se d

27.3. Prepar

27.4. Identifi
la cultura de

27.5. Fortale

27.6. Adelan

Parágrafo. El
metodologías
empleados y as

ARTICULO 28
social, tienen p
na cultura de
compromiso co

ARTICULO 2
institucionales
empleado de
arquico y al
los incentivos
Ocho plan se
recursos efec
Constitución P

Parágrafo. Se
forma interde
para la conse
institucionales
suma depen

ARTICULO 3
establecerá
desempeño
evaluación de
datos en el
labor y de su

Parágrafo. E
rencia Pú

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243 DE 2006

16 AGO 2006

ARTICULO 27. 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, la entidad deberá efectuar los siguientes programas:

- 27.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 27.2. 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.
- 27.3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
- 27.4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- 27.5. Fortalecer el trabajo en equipo.
- 27.6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

ARTICULO 28. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

ARTICULO 29. El jefe de la entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los programas institucionales disponibles para la entidad. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

ARTICULO 30. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de la Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión

República de Colombia



Gobernación de Santander

16 AGO

DECRETO No. ^{NO} 00243 DE 2006

prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

ARTICULO 31. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

ARTICULO 32. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- 32.1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- 32.2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- 32.3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firma correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

ARTICULO 33. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

- 33.1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
- 33.2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

ARTICULO 34. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

- 34.1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
- 34.2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

ARTICULO 35. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

- 35.1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
- 35.2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
- 35.3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

35.4. El jefe Incentivos y administrativo
35.5. A los asignarán los su preferencia

Parágrafo 1°. La selección de lo

Parágrafo 2°. El pecuniarios y no de noviembre

ARTICULO 36. correspondiente a lo siguiente a la

Parágrafo: En to argue por aplica

ARTICULO 37. dependencias de selección y eval laboración de l

ARTICULO 38. F finalidades d

Garantizar qu no se man ente y eficaz

Proporcionar o struyan una v los empleados

Estructurar u ivo de los e na entidad, y

facilitar la co incentivos por

ARTICULO 39. F los principios

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243

DE 2006

16 AGO 2006

35.4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

35.5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

ARTICULO 36. Reconocer al mejor funcionario de la entidad un auxilio educativo correspondiente al del 30% del valor de la matrícula en pregrado o postgrado durante el año siguiente a la elección.

Parágrafo: En todo caso el porcentaje de este auxilio educativo sumado al auxilio que se otorgue por aplicación del artículo 42 del presente Decreto no podrá exceder el 100%.

ARTICULO 37. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

ARTICULO 38. FINALIDADES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS.

Las finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

a) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados;

b) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados del Departamento.

c) Estructurar un sistema viable de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados públicos del Departamento y de los grupos de trabajo de la misma entidad, y

d) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos por el desempeño eficaz de los empleados.

ARTICULO 39. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS.

Los principios axiológicos que sustentan y justifican el sistema:

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. 00243 DE 2006 16 AGO 2006

a) Humanización del Trabajo. Toda actividad laboral deberá brindar, a las personas, la oportunidad de crecer en sus dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social, técnica y permitir el desarrollo de sus potencialidades creativas, mejorando simultáneamente la gestión institucional y su perspectiva personal;

b) Equidad y justicia. Este principio considera que sin desconocer la singularidad de la persona, el sistema de estímulos deberá establecer el reconocimiento en igualdad de oportunidades para todos.

c) Sinergia. Este principio de simbiosis, busca que todo estímulo recibido por el empleado, beneficie a la organización en su conjunto, a través de la generación de valor agregado; igualmente, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados con relación a la organización y con proyección continua en el tiempo;

d) Objetividad y transparencia. Procesos dentro del Sistema de Estímulos, en donde la toma de decisiones, conduzca al diseño serio de Programas de Bienestar e Incentivos basados en criterios objetivos y procedimientos precisos, los cuales deberán ser difundidos e ilustrados a todos los miembros de la Entidad;

e) Coherencia. Este principio busca garantizar el cumplimiento por parte de la Administración Departamental, en cuanto a la relación directa entre, la gestión humana por competencias y la aplicación armónica del bienestar social y el servicio eficaz y eficiente de los empleados correspondiente dentro del Sistema de Estímulos.

f) Articulación. La motivación y/o estímulo del empleado, deberán orientarse, mediante la integración de acciones, proyectos, programas y estrategias.

ARTICULO 40. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permita la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de la Administración Departamental y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

ARTICULO 41. ESTÍMULO A LA FORMACIÓN SUPERIOR.

El Departamento de Santander, apoyará principalmente la formación de sus empleados que adelanten estudios superiores en áreas afines a las competencias de la Entidad

ARTICULO 42. El estímulo para la educación superior será del treinta por ciento (30%) del valor de la matrícula para diplomados, especializaciones y postgrados en entidades privadas y el 50% en entidades públicas y se otorgará según la disponibilidad presupuestal existente.

Para la formación técnica, tecnológica o pregrado, el Departamento de Santander asumirá hasta los siguientes porcentajes, del valor de la matrícula y/o del periodo académico respectivo, según la disponibilidad presupuestal:

Semestre
Primer y Segundo
Tercer y Cuarto
Quinto y Sexto s
Septimo y octavo
Noveno semestre
Departamento
Seccionales para c
Parágrafo 1: El
Educativo en el se
Parágrafo 2: En
Excepción 7.5 Sa
ARTICULO 43.
SOCIAL.
za el diseño y
Departamental de
Estudio de las
condiciones y sele
Estrategias de de
Diseño de pr
que sean amplia
Institucionale
Ejecución de
jurídicas o jurí
Seguridad social
gover.
Evaluación y s
mientos y decidir
ARTICULO 44°. I
Costos que se
Este decreto
se en el Pres
Seccional d

República de Colombia



Gobernación de Santander

6 AGO 2006 **DECRETO No. Nº 00243 DE 2006** 16 AGO 2006

Semestre	Entidad Privada	Entidad Pública
Primer y Segundo semestre	30%	50%
Tercer y Cuarto semestre	30%	50%
Quinto y Sexto semestre	40%	60%
Séptimo y octavo semestre	60%	70%
Noveno semestres y siguientes	60%	80%

El Departamento no asumirá ningún porcentaje para la elaboración de tesis o seminarios locales para optar el título respectivo.

Parágrafo 1: El funcionario y su núcleo familiar tendrán derecho a un solo auxilio educativo en el semestre por educación formal

Parágrafo 2: En todo caso el valor con el cual sea beneficiado el funcionario, no podrá sobrepasar 7.5 Salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 43. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL.

Para el diseño y la ejecución de los Programas de Bienestar Social la Administración Departamental deberá seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

1) Estudio de las necesidades de los Empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo Institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

2) Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e institucionales disponibles.

3) Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

4) Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

ARTICULO 44°. DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS.

Los costos que se originen por la implementación del sistema de estímulos de que trata el presente decreto se cubrirán con base en el rubro "Bienestar social o incentivos" que se hará en el Presupuesto General del Departamento de la Administración Central y el Fondo Seccional de Salud y en ningún caso constituirán salarios.

República de Colombia



Gobernación de Santander

DECRETO No. Nº 00243 DE 2006

16 AGO 2006

Parágrafo. El Departamento de Santander deberá apropiar anualmente, en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de Bienestar Social o incentivos que se adopten. Los Recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados. Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para su ejecución, con excepción de bebidas alcohólicas.

Los recursos destinados a los funcionarios pagos con recursos del Sistema General de Participaciones de la Secretaría de Educación estarán sujetos a las transferencias que realice la Nación para tal fin.

ARTICULO 45°. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS.

Para asignar los incentivos, la Administración Departamental deberá observar las siguientes consideraciones:

- a) La selección y la asignación de incentivos se basarán en los registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritório;
- b) En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración;
- c) Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- d) Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la historia laboral.

ARTICULO 46°. PROHIBICIONES.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar el régimen salarial y el prestacional de los empleados.

ARTICULO 47. El presente decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

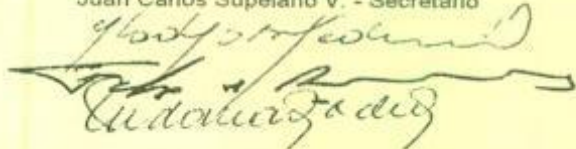
COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLESE.

Dado en Bucaramanga, a los

16 AGO 2006


HUGO HELIODORO AGUILAR NARANJO
Gobernador de Santander

Proyectó: Comisión de Personal
Juan Carlos Supelano V. - Secretario



16 AGO 2006

Nº 00242