



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 1 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

012047

RESOLUCION NÚMERO DE 2015 17 JUN 2015

Por la cual se adopta el programa de Bienestar Social Laboral, Incentivos y Estímulos y Plan Institucional de Capacitación

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, reglamentarias y en especial las que le confiere el Acuerdo 048 de 2005, Decreto 0254 de 2001,

CONSIDERANDO:

1. Que la constitución política en el artículo 54 establece como obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
2. Que el parágrafo del artículo 36 de la ley 909 de 2004, dispone que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de la labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las desarrollen la presente ley.
3. Que el Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, crea el sistema Nacional de Capacitación, integrado por un conjunto coherente de políticas y por una serie de componentes entre los que se incluyen las disposiciones legales, el plan nacional de formación de capacitación y los planes institucionales, recursos y organismos responsables.
4. Que de conformidad con lo establecido con el Decreto-ley 1567 de 1998, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, contando para ello con los recursos previstos en el presupuesto, así como sus recursos propios físicos y humanos.
5. Que el Decreto Nacional 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el Decreto – ley 1567 de 1998, estipula en su artículo 65, que los planes de capacitación de las entidades públicas deberán 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.
6. Que el Art. 19 del Decreto 1567 de 1998, Señala: "Las Entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto Ley están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados programas de bienestar Social e Incentivos.
7. Que el artículo 30 del precitado Decreto establece que para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico administrativo y operativo.
8. Que a su vez el art. 33 del mismo Decreto establece: "Clasificación de los planes de incentivos no pecuniarios. Las entidades de los órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional reconocimientos públicos a la labor meritoria financiación de programas de turismo social, puntajes para adjudicación de vivienda y otros que establezca el gobierno nacional. Cada entidad seleccionará el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados de acuerdo con los criterios, los requisitos la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.
9. Que el artículo 34 de la norma antes mencionada dispone: "El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos".
10. Que el artículo 69 del Decreto 1227 de 2005, establece: "Las entidades deberán organizar 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".
11. Que mediante el Decreto 4661, del 19 de diciembre de 2005, se modificó el parágrafo primero del art. 70 del Decreto 1227 de 2005, el cual reza: "Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto".



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 2 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

12. Que el artículo 73 del Decreto 1227 de 2005 expresa: "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 quienes deben acreditar el nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio, de igual manera deben llevar mínimo un año de servicio continuo en la entidad".

13. Que el artículo 85 del Decreto 1227 de 2005, indica que 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.

14. Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la 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 la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende 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"

15. Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – ley 1567 de 1998.

Artículo 65:" Los planes de capacitación institucionales 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 adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus 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 que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

Artículo 66:" Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."...

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."

16. Que el artículo 4.2 del Acuerdo 137 de 2010, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, establece los instrumentos de evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

17. Que la Ley 734 de 2002, numerales 4 y 5 del art 33 establece los derechos de los servidores públicos y sus familiares a participar en programas de bienestar social que establezca el Estado.

18. Que la metodología para la formulación del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos es orientada por las directrices y disposiciones generales del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación (PIC), en la presente vigencia 2015, para los Servidores Públicos de la GOBERNACION DE SANTANDER, de acuerdo con lo que establece la Ley 909 de 2004 y reglamentado en el Decreto Ley No.1227 de 2005.

17 JUN 2015



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 3 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

PRESENTACIÓN

TITULO I

1. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVOS

1. Disponer condiciones laborales que optimicen los niveles de comunicación interna, relaciones interpersonales, compromiso e identificación del servidor público con la institución.
2. Programar actividades recreo-deportivas, culturales y sociales orientadas a fortalecer y mantener la comunicación positiva entre los funcionarios de la Administración Departamental forjando lazos de fraternidad a la vez que se genera mayor sentido de pertenencia institucional.
3. Reconocer a los mejores funcionarios por niveles jerárquicos a través del Programa de Incentivos y Estímulos de acuerdo a los parámetros establecidos por la Comisión de Personal.
4. Estimular en todas las dependencias de la Administración Departamental, su participación en la consolidación del bienestar institucional, colectivo e Individual.
5. Establecer herramientas metodológicas para el análisis, seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar Social y su incidencia en el mejoramiento de calidad de vida del funcionario y su núcleo familiar.

ALCANCE

Para la realización de los programas que conforman el plan de trabajo de Bienestar Social, se establecieron 8 áreas específicas de intervención que reúnen los conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos, incluyendo en cada una de ellas, actividades con las que se pretende brindar espacios de esparcimiento y recreación en pro del Bienestar integral del funcionario y su núcleo familiar, con miras al mejoramiento de la calidad de vida. A continuación se describen las áreas de intervención:

ACTIVIDADES A EJECUTAR

ÁREAS	TIPO DE ACTIVIDAD Y BENEFICIARIO
ÁREA SOCIAL	Realización de actividades de integración, fortalecimiento institucional, mejoramiento del clima laboral de los funcionarios (as) de la administración departamental teniendo en cuenta el cronograma de actividades de bienestar social, así mismo la integración de los hijos de los funcionarios y su núcleo familiar.
AREA RECREATIVA Y DEPORTIVA	Actividades lúdicas, deportivas y culturales – Realización, organización y desarrollo de torneos en las diferentes disciplinas deportivas para los funcionario(a) s de la Administración Departamental.
AREA ARTISTICA Y CULTURAL	Divulgación de las actividades lúdicas, artísticas y culturales – Realización, organización y desarrollo de dichas actividades para los funcionario(a)s de la Administración Departamental.
AREA DE SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR SOCIAL LABORAL.	Semana de Salud Ocupacional y Bienestar Social Laboral.
AREA DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS	Actividades de incentivos y estímulos como: Mejores funcionarios por niveles jerárquicos (Profesional, técnico, asistencial), exaltación funcionarios por tiempo de servicios a partir de los 20 años, Elección del Mejor Grupo de Trabajo, Incentivos Navideños funcionario(a)s establecidos por la Comisión de Personal y reglamentado por la Ley 909/04.



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión 3	Pág 4 de 11
------------	-----------------------	------------------	-----------	-------------

AREA DE EMPRENDIMIENTO	Desarrollo de la Sexta Feria del Emprendimiento de los funcionario(a)s y su núcleo familiar de la Administración Departamental.
AREA DE PRE-PENSIONADOS	Desarrollo de las actividades para los pensionados de la Administración Departamental.
ÁREA DE CAPACITACION	Inducción para los nuevos funcionario(a)s de la Administración Departamental y Reinducción para los funcionario(a)s – Ejecución del proyecto Plan Institucional de Capacitación.

UBICACIÓN

El desarrollo de la mayor parte de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social serán realizadas en la medida de lo posible dentro de las instalaciones, pero indudablemente las actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales, se desarrollarán fuera de las instalaciones, puesto que la Administración Departamental no cuenta con los espacios aptos para la realización de estos eventos, por tanto habrá que convenir con las empresas que presten dicho servicio.

TÍTULO II**2. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS****OBJETIVO**

La Gobernación de Santander a través del Plan de Incentivos tiene como objetivo elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de todos los funcionarios públicos.

ALCANCE

El plan de incentivos contempla los estímulos para los siguientes funcionarios:

- El mejor de los mejores
- Los mejores funcionarios por nivel jerárquico (Profesional, Técnico y Asistencial)
- El mejor Grupo de Trabajo

ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Los incentivos son valores agregados que buscan compensar el logro extraordinario del servidor público y estimular un alto desempeño de las funciones.

Los estímulos a tener en cuenta son:

De tipo no pecuniario. Estará conformado por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

Escogencia del empleado del año por nivel jerárquico, al cual se le dará una mención honorífica, con cargo a su hoja de vida.

Posibilidad de recibir ascensos, encargos, traslados, Comisiones para desempeñar otros cargos, Comisiones de estudio, Reconocimientos públicos a la labor meritoria.

En cuanto al sistema de estímulos que maneja la Gobernación de Santander se adopta el decreto 0119 del 16 de mayo de 2012, el cual modifica el Decreto 00243 de agosto 16 del 2006, el cual establece que los incentivos no pecuniarios, se ofrecen al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor grupo de trabajo de la Administración Departamental.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS DE CADA NIVEL Y EL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Elección de los mejores funcionarios de la Administración

Participarán en la elección de los mejores funcionarios de carrera administrativa, que pertenezcan a los diferentes niveles jerárquicos de la administración departamental.

El nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo inmediatamente anterior, que hayan sido reportadas ante la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación para el archivo en la respectiva historia laboral. Se tendrán en cuenta solo los iguales a sobresaliente siendo entre 95% y 100% sumado a los demás factores de puntajes. En caso de empates, se verificará los factores agregados para nivel sobresaliente.



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 5 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

Requisitos y procedimientos para la elección de los mejores funcionarios de carrera administrativa de la Administración:

La Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación elaborará un listado de los funcionarios de carrera administrativa cumplan con los siguientes requisitos y su respectivo nivel para participar en el concurso:

- Tener un tiempo a servicio del Departamento de Santander, no inferior a 1 año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la selección.

Los funcionarios que hayan sido exaltados por tiempo de servicio y excelencia en cualquiera de los dos (2) últimos años serán declarados fuera de concurso y por lo tanto no podrán participar de la evaluación de la vigencia en curso.

Para la evaluación de los funcionarios adscritos al Despacho del Gobernador se tomará como puntaje, el promedio, resultante de la evaluación general de la administración departamental, dada por la Oficina de Control Interno.

En el caso de los funcionarios que prestan sus servicios en los centros educativos, pagos con recursos del sistema general de participaciones se tomara la evaluación de la Secretaria de Educación.

La comisión de Personal de la Gobernación de Santander, procederá a realizar la correspondiente verificación.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Evaluación de desempeño laboral: Calificación sobresaliente emitida y radicada en la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación a 15 febrero del año y correspondiente a la vigencia del EDL del último año.

Educación formal: Se tendrá en cuenta los títulos acreditados y debidamente certificados, que reposen en la historia laboral de cada funcionario, al momento de hacer la revisión de las historias laborales.

Educación no formal: Se tiene en cuenta los conocimientos adquiridos en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de la vigencia anterior al 30 de octubre del correspondiente año de aplicación de la presente resolución, siempre y cuando se presente el debido certificado que acredite la culminación de los estudios.

Evaluación de gestión por secretaría, dirección u oficinas: De acuerdo al puntaje establecido en la tabla referenciada a continuación.

Cumplimiento de factores nivel sobresaliente: de acuerdo al cumplimiento de factores referenciados en el formato de EDL, se otorga puntaje establecido según la siguiente tabla:

FACTOR DEFINICIÓN PUNTAJE OBSERVACIÓN

EVALUACIÓN LABORAL (EDL) definitiva	DESEMPEÑO Calificación	Puntaje Sobresaliente	
		40 puntos	

EDUCACIÓN FORMAL Se calificará con el título de más alto nivel académico. Los puntos no son acumulables dentro del ítem	PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS	
	Bachiller	5 puntos
	Técnico – Tecnólogo	11 puntos
	Pregrado	14 puntos
	Especialización	17 puntos
Doctorado- Maestría	25 puntos	

EDUCACIÓN NO FORMAL Áreas a tener en cuenta: Administración pública, idiomas, áreas sociales	PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS	
	1 a 30 horas	3 puntos
	31 a 60 horas	4 puntos
	61 a 100 horas	6 puntos
	101 a 200 horas	8 puntos
Más de 200 horas	10 puntos	

17 JUN 2015



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 6 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR SECRETARÍAS U OFICINAS	PUNTAJE MÁXIMO	25 PUNTOS
Se tiene en cuenta calificación de la Secretaría u oficina, aplicado al último período	50-60	5 puntos
	61-70	10 puntos
	71-80	15 puntos
	81-90	20 puntos
	91-100	25 puntos

Empate: En caso de empate se tomara en cuenta el porcentaje obtenido en la evaluación del desempeño, seguido de los factores de cumplimiento y por último las fortalezas establecidas en la Evaluación del Desempeño.

Nota: (Para la evaluación de los funcionarios adscritos al Despacho del Gobernador se tomará como puntaje el puntaje promedio, resultante de la evaluación general de la administración departamental dada por la Oficina de Control Interno).

Elección del mejor funcionario de la administración

Será seleccionado por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación y la Comisión de Personal, el mejor de los mejores funcionarios de carrera administrativa, del listado conformado por los mejores funcionarios elegidos en cada uno de los niveles jerárquicos de la Gobernación con el mayor puntaje y que cumpla con los parámetros y factores estipulados en la presente resolución.

Los items a tener en cuenta en caso de empate son:

ÍTEM	PUNTAJE
Evaluación del Desempeño Laboral	40%
Puntaje por Votación	40%
Análisis de las Historias Laborales (MECI-Capacitación)	20%

Elección del mejor grupo de trabajo de la administración

Grupo de trabajo: El equipo 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 (Parágrafo del Artículo 77 Decreto 1227 de 2005).

El nivel de excelencia de los Grupos 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. (Artículo 78 Decreto 1227 de 2005).

Para la elección anual del mejor Grupo de Trabajo en niveles de excelencia, se tendrá en cuenta los siguientes requisitos:

- Los integrantes inscritos del grupo de trabajo deberán ser de carrera Administrativa.
- Los proyectos u objetivos deben estar inscritos dentro de las metas del Plan de Desarrollo Departamental en la fecha que disponga la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación.
- Que el proyecto u objetivos inscritos, se encuentre concluido en el año inmediatamente anterior según lo dispuesto en el artículo 82 del Decreto 1227 de 2005.
- Diligenciar el formato de la Guía ejecutiva diseñada para tal fin por la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación y presentarlo ante esta dependencia en la fecha estipulada.
- El Secretario de Despacho avalará la inscripción del Grupo de Trabajo de su respectiva Secretaría, ante la Comisión de Personal por medio de oficio.
- Se inscribirá por Secretaría sólo un (1) Grupo de Trabajo.

La elección del mejor grupo de trabajo se realizará por parte de la Comisión de Personal, en audiencia pública, con la presencia de funcionarios de carrera previa convocatoria, con el fin de que cada Grupo de Trabajo inscrito exponga su proyecto, en un término de treinta (30) minutos.

Se fijan los siguientes valores cuantitativos para la elección del mejor Grupo de Trabajo, así:

17 JUN 2015



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 7 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

ITEM	PUNTUACIÓN
Exposición	10 puntos
Impacto social	30 puntos
Innovación y creatividad	30 puntos
Recurso Financiero	10 puntos
Trabajo en Equipo	20 puntos

Las exposiciones serán evaluadas por la Comisión de Personal de acuerdo con los parámetros y puntuación establecidos.

La Comisión de Personal seleccionará, en estricto orden de mérito, a los mejores Grupos de Trabajo de la entidad con base en las calificaciones obtenidas; éste resultado se registrará en acta suscrita por los miembros de la comisión de Personal y enviada al Señor Gobernador para que mediante acto administrativo formalice la elección del mejor Grupo de Trabajo.

Si hay empate, la Comisión de Personal debe dirimir el mejor dentro de los postulados.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS

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

- La selección y la asignación de incentivos se basarán en los registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritório;
- En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración;
- Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- 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.

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.

TÍTULO III

3. CAPACITACIÓN

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) GOBERNACION DE SANTANDER 2015

Marco Conceptual

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, 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 la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

17 JUN 2015



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 8 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes programas:

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Los programas de inducción y de re inducción son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades de servicio público y a suministrar información necesaria para optimizar el conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. Sus objetivos son:

- Facilitar el ingreso y la integración del nuevo funcionario a la Gobernación de Santander y a su grupo inmediato de trabajo.
- Suministrar información completa respecto a la misión, visión, objetivos, estructura orgánica, políticas, principios y valores institucionales, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades, derechos entre otros aspectos de interés general.
- Familiarizar a través del proceso, al nuevo funcionario con las responsabilidades y exigencias de su cargo.
- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.
- Aportar los elementos básicos para iniciar el proceso de entrenamiento.
- Estimular el sentido de pertenencia y la participación del funcionario frente a la misión, objetivos y programas de la entidad, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.
- Asegurar la interiorización de la misión, los objetivos y propósitos institucionales.
- Generar las condiciones requeridas desde el programa de inducción - reinducción en la constitución de un clima institucional favorable para el desarrollo organizacional.
- Preparar al nuevo funcionario para que se incorpore activamente a los procesos de autoevaluación de la Entidad.
- Facilitar el proceso de identificación y reconocimiento de aspectos básicos de la cultura institucional.

INDUCCIÓN NUEVOS FUNCIONARIOS	
TEMA	RESPONSABLE INDUCCION
Estructura del Departamento y empleo Público	Dirección Administrativa de talento Humano
Atención al Ciudadano – Forest	Dirección de Atención al Ciudadano
Evaluación del Desempeño	Dirección Administrativa de Talento Humano
Sistemas Integrados de Gestión	Dirección Sistemas Integrados de Gestión
MECI	Oficina de Control Interno
Ley 734/02 Código Único Disciplinario	Oficina de Control Disciplinario
Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinación Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

17 JUN 2015



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 9 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	--------------

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Los programas de reinducción de acuerdo a la Ley de Carrera Administrativa, se deben impartir a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios en la administración pública, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos son:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.
7. El proceso de reinducción tiene su fundamento en el manual de funciones del cargo así como el manual de procesos y procedimientos.

BENEFICIARIOS

Los servidores públicos de la gobernación, en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo y empleos temporales.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC –

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- ✓ Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta impartida en cada año en la entidad.
- ✓ Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte de la Administración Departamental.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en los diferentes Proyectos de Aprendizaje en Equipo, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas, las reuniones con los líderes de las áreas, los resultados de la encuesta aplicada en la Entidad, el análisis de las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño por medio de los planes de mejoramiento individual que contribuya en el mejoramiento en el puesto de trabajo.

Analizada la información se validó que existen temas transversales a la Entidad como también la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información la Comisión de Personal, quienes determinaron la viabilidad de los proyectos aprobados para la conformación del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

17 JUN 2015



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión 3	Pág. 10 de 11
------------	--------------------	------------------	-----------	---------------

El plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Santander está constituido por diez (10) Proyecto de Aprendizaje por Equipo (PAE), de la siguiente forma:

1	INDUCCIÓN	Estructura del Departamento y empleo Público
		Atención al Ciudadano – Forest
		Evaluación del Desempeño
		Sistemas Integrados de Gestión
		MECI
		Ley 734/02 Código Único Disciplinario
		Seguridad y Salud en el Trabajo
2	RE-INDUCCIÓN	Código de valores y compromisos éticos
		Nueva estructura del Departamento
		Manual de Funciones (competencias)
		Situaciones Administrativas
		Evaluación del Desempeño Laboral y Criterios
3	SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Servidores Públicos de la Administración Territorial capacitados en materia de Servicio al Ciudadano
		Servicio al Cliente
4	GESTIÓN DOCUMENTAL	Gestión Documental, Tablas de Retención y manejo de Archivo (continúo)
		Elaboración de documentos organizacionales
		Organización Técnica de Archivos
		Organización y Transferencia de documentos de archivos
		Seminario Gestión Documental
5	CONTRATACIÓN ESTATAL	Manual de Supervisores e Interventores
		Contratación Estatal
6	GESTIÓN PUBLICA	Gestión Pública
		Contabilidad Pública
7	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Metodología del Marco Lógico para la formulación de proyectos
8	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Aspectos Tributarios de la Nomina
		Valoración de los controles- Rangos de valoración de riesgo - Directrices Generales- Factores para el Análisis DOFA- Análisis de riesgo.
		Relaciones Interpersonales
		Trabajo en Equipo.
		Formación en NTC ISO 1400 Y OSHAS 18001
		Indicadores de Gestión
		Desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo
		Ortografía y Redacción
9	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS	Excel Básico
		Excel Avanzado
10	SALUD	Trabajo en Alturas

17 JUN 2015



RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 11 de 11
------------	-----------------------	------------------	------------	---------------

EJECUCIÓN

Se informará mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron las necesidades las capacitaciones y cursos a ofrecer.

En el caso de la ejecución de los proyectos con Capacitadores internos, el profesional asignado de la Dirección Administrativa de Talento Humano trabajará directamente con el servidor enlace asignado por el área para la ejecución de la Capacitación y seguimiento al mismo.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar capacitadores externos, se ceñirá a lo aprobado en el PIC y la disposición de los seminarios.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

17 JUN 2015

Expedida en Bucaramanga, a los


RICHARD ALFONSO AGUILAR VILLA
GOBERNADOR DE SANTANDER

Revisó: Jorge Céspedes Camacho – Jefe Oficina Jurídica

Revisó: Alex Patiño Rodríguez – Director administrativo de Talento Humano

Revisó: Laura Jaimes Daza – Profesional Universitario

Proyectó: Daniel Mejía Morón – Coordinador Grupo de Bienestar social Laboral