



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2020

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Recursos Humanos es una herramienta destinada apoyar y consolidar esta área dentro de la entidad y se encuentra establecida como una función específica de las unidades de personal, en el artículo 15, numeral 2, ítem A de la ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

1

1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.

Impulsar el desarrollo del proceso de Talento Humano con programas específicos de capacitación y bienestar general; reconocimiento de méritos que mejoren el sentido de pertenencia, de responsabilidad, el cumplimiento de la Misión y la optimización de los recursos.

2. ALCANCE:

El plan estratégico de talento humano es un documento de trabajo elaborado anualmente por la Secretaria General, con el apoyo de la comisión de personal y el comité de recurso humano con el cual se pretende orientar los procesos de formación y capacitación de los empleados que a la fecha se encuentren prestando sus servicios en la entidad, facilitando su desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de su capacidad laboral a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la institución.

El plan se formula por el mismo comité en los tres primeros meses del año, para luego ser aprobado, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación mediante encuestas, evaluación de desempeño e informes de órganos de control.

POLITICA DE TALENTO HUMANO

Las Políticas diseñadas en la Entidad son el resultado de consultas acerca de la normatividad vigente que rige la gestión del talento humano y la contratación administrativa del mismo; dichas políticas se ponen en práctica a través del desarrollo de los diversos procedimientos y planes de gestión del talento humano y de los procesos de divulgación, sensibilización e interiorización hacia los servidores del Concejo Municipal y los prestadores de servicios a través de terceros, desarrollados por el comité de control interno, cuyos integrantes a su vez actúan como facilitadores en la implementación del sistema de control adoptado por la institución.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



POLÍTICAS DE INGRESO

El propósito de estas políticas es vincular servidores públicos o colaboradores a través de terceros, o empresas idóneas y competentes, en aras de garantizar la adecuada prestación de los servicios, la incorporación de las personas a sus labores y el desarrollo de la cultura organizacional.

Política de Selección:

El Concejo Municipal de Yumbo en los procesos de selección de personal de carrera administrativa, cargos provisionales, encargos y libre nombramiento, garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente que regule este proceso y guardando los principios y reglas establecidos por la Ley 909 de 2004.

Para la contratación de servicios a través de terceros, la Corporación Municipal se ceñirá a lo establecido en las normas de contratación

Con el fin de atender las necesidades en la prestación del servicio el Concejo Municipal de Yumbo garantizará la provisión de recursos humanos, basada en un diagnóstico anual de necesidades de los diferentes procesos dirigidas exclusivamente a fortalecer y atender las necesidades de la institución y el mejoramiento de la calidad en los servicios prestados.

Política de Inducción:

El Concejo Municipal de Yumbo desarrollará el programa de inducción dirigido a sus servidores públicos, contratistas y otros que tengan relación directa con la institución, en el cual se presenten temas de importancia como la plataforma estratégica, la ubicación del puesto de trabajo, las características propias del servicio, las políticas internas y externas, y los temas adicionales que se requieran para dar cumplimiento de la Misión, la Visión y política de la entidad.

Política de Re inducción:

Cuando se generen cambios en la estructura organizacional, o por lo menos cada dos años si estos no se dan, todo servidor público que sea ubicado en un nuevo cargo o dependencia de la entidad, independiente si es de carrera administrativa, cargo provisional, encargo, libre nombramiento, recibirá una reinducción, acorde con el programa de re inducción, haciendo énfasis en nuevas normatividades de moralidad pública, la misión, visión, organigrama, planes estratégicos y funciones de su dependencia y las específicas de su cargo.

POLÍTICAS DE PERMANENCIA:

La finalidad de estas políticas es propender por el mejor desempeño y desarrollo de los servidores y colaboradores, mediante la capacitación y evaluación de su ocupación orientando su actuar al mejoramiento continuo.

Política de Formación y Capacitación

Con el ánimo de impartir formación y capacitación a los servidores en todos los niveles, el Concejo Municipal de Yumbo planificará y programará actividades de acuerdo con las necesidades de la institución, manifestadas por los empleados, dando prioridad a aquellas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y que brinden mayores oportunidades de solución a los problemas críticos de la misma.

Es deber del Concejo Municipal de Yumbo, proveer los espacios, oportunidades y

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



elementos que contribuyan al surgimiento y desarrollo de capacidades laborales que permitan al personal desempeñar sus funciones con oportunidad y eficiencia.

Se estimularán los procesos multiplicadores de conocimientos adquiridos, a fin de compartir y ampliar la cobertura de los aprendizajes entre todo el Talento Humano.

Se debe propender por alianzas con otras instituciones que permitan la posibilidad de capacitación a más alto nivel y la minimización de costos.

Permiso de Capacitación: Consiste en la autorización expresa de la alta dirección, para participar en cursos, seminarios congresos y otros eventos que no hacen parte de la capacitación institucional. Que son de interés para el servidor público y se relacionan con la misión del Concejo Municipal de Yumbo.

Para otorgar el permiso, el jefe inmediato debe garantizar el funcionamiento normal en el concejo. Al finalizar el evento, el servidor público presentará copia del certificado de asistencia a la Secretaría General y además deberá socializar los contenidos del curso con sus compañeros de trabajo

El propósito de la política de capacitación es fortalecer las competencias de los empleados públicos para el desempeño exitoso y, por lo tanto, lograr niveles de excelencia en los servicios del Estado

Política de Bienestar Social e Incentivos

El Concejo Municipal de Yumbo organizará y planificará, a partir del diagnóstico de Clima Organizacional, el programa de Bienestar Social, como proceso permanente orientado a crecer, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, permitiendo elevar sus niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad. De igual manera, para el desarrollo de estos programas especialmente en lo que tiene que ver en recreación, se invitará a participar a las empresas que prestan sus servicios a la corporación, como caja de compensación, la compañía de salud y arl, para que participen en el desarrollo de las actividades que la entidad programe, y que fortalezcan el mejoramiento del clima organizacional.

Políticas de Evaluación de Desempeño

La evaluación del desempeño atenderá los criterios fijados en el Sistema de evaluación del desempeño acogido por la entidad y al cumplimiento de la normatividad vigente para los servidores públicos.

Para el personal contratado, la corporación establecerá dentro del contrato que se realicen evaluación del desempeño del personal a su cargo; dicha evaluación deberá estar acorde al plan de desarrollo institucional y será entregada mensualmente al supervisor del contrato, con el objeto de que la entidad pueda contar con las evidencias de la evaluación.

Política de Resolución de conflictos

El Concejo Municipal de Yumbo promoverá las buenas relaciones, el buen trato y la tolerancia entre sus empleados y colaboradores, mediante la ejecución de los programas de salud ocupacional, actividades de salud mental, el cual incluye las actividades de medición y mejoramiento del clima organizacional.

Ante la difícil resolución de conflictos el Concejo Municipal de Yumbo respetará lo previsto en el Código único Disciplinario, o estancias judiciales competentes y contara con el

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



apoyo del comité de convivencia laboral.

Política de identificación de necesidades

El Concejo Municipal de Yumbo promoverá el uso de los mecanismos de participación para identificar y satisfacer las necesidades del cliente interno (servidores públicos y colaboradores), siempre y cuando dichas necesidades optimicen la prestación del servicio.

Política de manejo y custodia de hojas de vida e información de servidores públicos o prestadores de servicio

El Concejo Municipal de Yumbo respetará la intimidad de sus funcionarios y colaboradores; por tal motivo mantendrá confidencialidad de la información del personal, restringirá el uso de las hojas de vida, solo a las entidades de control o judiciales y procesos administrativos de talento humano y, no suministrará datos de índole personal a personas o entidades diferentes a las enunciadas.

4

Política de Remuneración

La remuneración de los servidores públicos y la prestación de servicios a través de terceros, del Concejo Municipal de Yumbo estarán reguladas por las normas legales vigentes en la materia, en el marco de sus competencias. Los niveles de remuneración serán determinadas con criterios de equidad y responsabilidad social y, corresponderán a las escalas salariales para el desempeño de las funciones de los servidores públicos y/o a las actividades, responsabilidades y competencias establecidas para los diferentes perfiles contratados o a contratar, consultando en todo momento las necesidades y requerimientos propios de la entidad.

Política de Salud Ocupacional

El Concejo Municipal de Yumbo, de acuerdo con su visión y misión, desarrollara en forma gradual el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, para contribuir a que su talento humano trabaje en un ambiente saludable, mejore su calidad de vida y desempeñe sus laborales y actividades cada vez mejor. Esta política se hace extensiva al personal contratado que labore en el concejo municipal de Yumbo.

Para coordinar el programa se cuenta con el apoyo del comité de recurso humano, la comisión de personal; contratistas como un profesional en sicología y un profesional de la salud, los cuales direccionaran su trabajo hacia el diagnóstico del ambiente laboral, a la recomendación de medidas preventivas, correctivas y de seguimiento al igual que a la capacitación de los empleados para promover y conservar la salud.

Por lo tanto el Concejo Municipal de Yumbo se compromete a:

- ✓ Cumplir las normas vigentes en Colombia en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- ✓ Apoyar el Comité Paritario de Salud Ocupacional del Municipio de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana.
- ✓ Promover la participación de los trabajadores en la capacitación en Salud Ocupacional.
- ✓ Brindar al personal que ingrese a la entidad como trabajador vinculado o temporal la capacitación sobre factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el oficio a desempeñar.
- ✓ Promover y apoyar a la comisión de personal, al comité de recurso humano, bienestar laboral y estímulos e incentivos para la realización de acciones dirigidas

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



al manejo de eventuales situaciones de emergencia dentro de la institución.

- ✓ Suministrar a los empleados los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo con los factores de riesgo a los cuales están expuestos, exigiendo su uso durante el desarrollo de su labor y promoviendo la cultura del autocuidado.
- ✓ Concientizar a los empleados de la responsabilidad por la salud y seguridad de cada uno y la del personal a su cargo.
- ✓ Asignar de los recursos necesarios tanto económicos como humanos para el eficaz desarrollo del programa, según la capacidad y disponibilidad financiera de la corporación.

Política de Gestión Ambiental

El Concejo Municipal de Yumbo, teniendo en cuenta su visión y misión, se ha interesado en diseñar e implementar programas de gestión en uso eficiente de los recursos, todo esto enfocado a evitar que se pueda ver afectada la salud y bienestar de usuarios, empleados, comunidad Yumbo y al medio ambiente en general.

La gestión ambiental se fundamenta en buenas prácticas durante la prestación de los servicios, sustitución de algunos insumos con características peligrosas, renovación tecnológica y sobre todo el cambio cultural en empleados y usuarios con el fin de proteger los recursos renovables y dar buen uso a los mismos.

La buena disposición del Concejo Municipal de Yumbo en este proceso se basa en los principios y valores corporativos: calidad, trabajo en equipo, compromiso, responsabilidad, ética, respeto y servicio y, en la obligatoriedad que tiene la entidad de cumplir con las disposiciones legales y el compromiso con el medio ambiente y la comunidad de Yumbo.

Reconociendo la responsabilidad que tenemos todos los ciudadanos de disponer los residuos sólidos de manera adecuada, para que de esta manera se puedan gestionar alternativas frente a su recolección, manejo, tratamiento, Aprovechamiento y/o disposición final, el Concejo Municipal de Yumbo realizara un cronograma de actividades e apoyo a fortalecimiento del programa PEGIR.

POLÍTICA DE RETIRO:

El Concejo Municipal de Yumbo orientará a los servidores públicos que van a ser desvinculados por cualquier causa, en los aspectos administrativos y, en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia. Para esto el Concejo Municipal de Yumbo asesora en entidades tales como el Ministerio de la Protección Social, el SENA y las Cajas de Compensación Familiar.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2019

Objetivo Estratégico

FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO.

Objetivos Específicos Relacionados

Realizar el plan estratégico del recurso humano.

Potenciar la motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la organización

Potenciar la motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la organización

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

El Plan Institucional de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual 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, establecidos en una entidad pública.

Por otra parte, es una necesidad prioritaria que los servidores públicos posean las competencias requeridas para el cumplimiento misional de la entidad, ya que sobre ellas se debe sustentar la ventaja competitiva en la prestación de los servicios de la entidad.

En consecuencia, la formación y la capacitación no deben ser entendidas como cursos de acumulación de conocimientos, sino como oportunidades de desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la entidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

6

OBJETIVOS DEL PIC

OBJETIVO GENERAL

Estructurar procesos de formación articulados con los diversos problemas cotidianos que se le presentan a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades, respondiendo a necesidades concretas de capacitación laboral por competencias para facilitar el cumplimiento eficiente de las tareas y objetivos que orienta y desarrolla el Concejo Municipal de Yumbo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar las herramientas de formación para mejorar el desempeño de los funcionarios.
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad del talento humano de la Corporación.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y por ende hacia el cumplimiento de la misión institucional.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidad y actitudes para el mejor desempeño laboral y el mejoramiento continuo.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

El Concejo Municipal de Yumbo impartirá capacitación observando los siguientes principios:

- Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso adicional de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo.
- Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta al diagnóstico de necesidades previamente realizado.
- 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 funcionarios.
- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades del servicio.
- Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que puedan incluir el apoyo interinstitucional.
- 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.
- Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que están dirigidos a la formación ética y a producir cambios de actitud.

7

COMPONENTES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación se orientará a los programas de:

- **INDUCCIÓN.** Es el proceso que se hace al nuevo empleado, dentro de los primeros cuatro meses de haberse posesionado en el cargo, para iniciar su integración a la cultura organizacional en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y funciones, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.
- **REINDUCCIÓN** Actividad realizada a todo el personal cada dos años o cuando se presente un cambio o modificación en cualquiera de los asuntos referidos al cumplimiento y mejora de los objetivos institucionales, que afecte el desempeño laboral. será coordinada por la Secretaria General.
- **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:** Dirigido al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, tendientes a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL):** Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



establecidos, conforme al diagnóstico de necesidades y a los recursos existentes de conformidad con las medidas de austeridad en el gasto público.

- **EDUCACIÓN INFORMAL:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. Es la capacitación que se recibe a través de medios masivos de información.

Es necesario tener presente que la capacitación formal, según el Decreto 1227 de 2005, artículo 73, hace parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa. Razón por la cual no hace parte del PIC, pero se incluirán el PIB 2019 – Plan de Bienestar Laboral- del Concejo Municipal de Yumbo.

Según los mandatos del artículo 73 párrafo del decreto 1227 de 2005 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, re inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo

FASES PARA LA FORMULACION DEL PIC

- A. Realización de encuestas y recolección de información:** Se procedió realizar taller de integración con los empleados y contratistas de apoyo a la gestión con el objetivo de obtener información de las falencias en cada uno de los procesos y de este taller surgió la encuesta de necesidades de capacitación grupal e individuales, para lo cual se contó con la participación de todos los funcionarios de la Corporación.
 - B. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades:** Se realizó diagnóstico conforme a las necesidades presentadas y que hacen parte del presente documento.
 - C. Formulación del PIC:** La Secretaria General, procedió a elaborar el presente documento, para estudio y aprobación del comité de capacitación y bienestar laboral de la corporación municipal.
- Es de anotar que en el Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, hay dos representantes de los empleados miembros de la comisión de personal, quienes lo revisaran y harán sugerencias de considerarlo necesario dentro de dicha comisión.
- D. Aprobación del PIC:** El comité Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos a la aprobación del PIC, luego de su estudio y debate.
 - E. Divulgación del PIC:** A través de medios oficiales de comunicación de la corporación municipal se dará a conocer el Plan Institucional de Capacitación –PIC-, para el Concejo Municipal de Yumbo.
 - F. Ejecución del PIC:** El comité de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, se reunirá cada mes a fin de decidir y velar por la ejecución del PIC.
 - G. Seguimiento y evaluación trimestral:** El comité realizará seguimiento

DEFINICIONES

- **CAPACITACIÓN:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal, para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) como a la

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



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, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

- **COMPETENCIAS:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- **APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.
- **DIMENSIÓN DEL HACER:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.
- **DIMENSIÓN SABER:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
- **DIMENSIÓN SER:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.
- **PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO:** Es una guía que muestra cómo se alcanzarán los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a utilizar y los recursos necesarios para ello, así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.
- **PLAN DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL:** Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo.

Obligaciones de los Beneficiarios:

Son obligaciones de los funcionarios beneficiarios del programa de capacitación, las siguientes:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348

Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



seleccionado y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.

- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

- Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por acto administrativo interno.

9. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2005, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y
- Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, DAFP – ESAP, 2013.
- Resolución 124 de 2013, Por medio del cual se reglamenta los programas de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.
 - Decreto Ley 3057 de 1968
 - El Decreto Ley 1567 de 1998 actualmente vigente, regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos

RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PIC

La Corporación de Yumbo tiene incluido en su presupuesto para la vigencia 2019 conforme al Acuerdo de Presupuesto, se cuenta con \$ 16.700.000

Igualmente se aprovechara el talento humano de la corporación definiendo las competencias laborales que posee cada funcionario para el manejo de temas de interés institucional, con el propósito de brindar espacios de profundización en temas de Gestión Pública y demás temas de interés institucional, de tal forma que se contribuya al mejoramiento continuo de los funcionarios y de la Corporación.

También se buscará la capacitación basada en visitas e intercambios institucionales, que le permitirá a los servidores públicos de la Corporación compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismo públicos, privados, nacionales e internacionales, y se hará gestión con entidades como la ESAP, DAFP, SENA, Universidades y demás oficinas de capacitación de las empresas públicas y privadas, con fin de acceder a este tipo de capacitación a través del apoyo interinstitucional.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co





Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

La Corporación de Yumbo, a través de las encuestas de necesidades realizadas por los funcionarios y por los líderes de las dependencias, y atendiendo lo consagrado en las evaluaciones de desempeño periodo 2018-2019 se pretende detectar las necesidades internas para la trabajar en su satisfacción. Las encuestas fueron diligenciadas por los funcionarios, para que pudieran hacer sus requerimientos, a fin de proyectar el Plan Institucional de Capacitación 2019.

Como resultado de dicho análisis, se presenta un diagnóstico de necesidades para atender el componente de capacitación.

Teniendo presente las capacitaciones solicitadas por los líderes de los procesos y los empleados de manera individual, se establecerá una priorización por aquellos que tienen mayor demanda o solicitud.

De los empleados, que diligenciaron la encuesta. Los primeros temas son los de mayor solicitud por parte de los empleados:

.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC

La comisión de personal, y el comité de recurso humano evaluará periódicamente la ejecución y cobertura de los programas del PIC realizados y replanteará modificaciones de actividades o presupuesto cuando sea necesario y rendirá indicadores de ejecución semestralmente.

Cumplimiento del plan de capacitaciones:

Indicador de Gestión:

Capacitaciones realizadas x 100 Total de capacitaciones programadas

Cumplimiento de Inducciones realizadas:

Indicador de Producto:

Inducciones realizadas x 100 Total inducciones programadas

Cumplimiento de Re Inducción:

Indicador de Producto:

Re Inducción realizada x 100 Total Re inducción programada

No. Funcionarios capacitados por el programa de estímulos e incentivos x 100 No. Total de funcionarios que solicitaron capacitación

Indicadores de Impacto:

La Corporación Municipal, Concejo de Yumbo para la vigencia 2018 establecerá indicadores de impacto de conformidad a lo que estime la Secretaria General, sin embargo a continuación se relacionan algunos posibles indicadores, los cuales son de más difícil medición, para lo cual se tendrá en cuenta cada uno de los jefes que tienen a cargo los distintos procesos y se establezcan, los mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTIMULOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO VALLE, VIGENCIA 2019

OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del Concejo Municipal de Yumbo y su desempeño laboral mediante proyectos y/o programas que fomenten el desarrollo integral del trabajador.

12

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la institución, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- 2.- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social
- 3.- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- 4.- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo y de salud de los empleados y de su grupo familiar;
- 5.- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.
- 6.- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.



1. PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL

Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los trabajadores como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. Dichos Planes y programas buscan contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados del Concejo Municipal de Yumbo y su grupo familiar; garantizando su formación integral y de salud, para de esta manera puedan responder a sus necesidades dados los requerimientos que en materia de: capacitación, recreación y Prevención de Salud demande.

El Programa de Bienestar Social está compuesto por las siguientes actividades: Actividades de Calidad de Vida Mejoramiento del Clima organizacional, Desvinculación laboral asistida, Incentivos, Actividades de Recreación y Deportes.

I. PLAN DE BIENESTAR ACTIVIDADES Y REQUISITOS

PRESUPUESTO : 55.000.000

- 1.1 PROGRAMAS ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.
PROGRAMA EDUCATIVO
- 1.1.1 APOYO EDUCATIVO HIJOS DE LOS EMPLEADOS

Descripción:

Apoyo a la financiación de los costos de compra de útiles escolares de los hijos de los empleados de la entidad.

Beneficiarios:

Hijos (as) de los empleados públicos, con edad igual o inferior a los 18 años que se encuentren estudiando en primaria o bachillerato.

Condiciones

1. Hacer solicitud a la Secretaría General y/o jefe de Talento Humano anexando recibo de pago de matrícula dentro de las fechas establecidas o certificación escolar.
2. No haber reprobado el año inmediatamente anterior
3. Dependere económicamente del empleado.
4. Presentar certificación de aprobación del grado al terminar el año lectivo por parte

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY
Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196
www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



del establecimiento educativo.

Se dará una ayuda por cada uno de los hijos de los empleados menores de 18 años por valor de \$400.000, que cumplan el requisito de beneficiarios.

Valor de la actividad: UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.200.000)

1.1.2 FINANCIACION DE EDUCACION FORMAL SUPERIOR PARA HIJOS E HIJAS CON EDAD IGUAL O INFERIOR A LOS 25 AÑOS – MODALIDAD PREGRADO, TECNICA Y TECNOLOGICA.

14

Descripción:

Apoyo para la financiación de los costos de estudios de educación formal superior de los hijos(as) con edad igual o inferior a los 25 años de los empleados de la entidad, que cumplan el requisito de beneficiarios.

Nota: Por presupuesto se dará el beneficio a solo a dos miembros (hijos) por grupo familiar.

Beneficiarios:

Hijos e hijas de los empleados públicos, con edad igual o inferior a los 25 años.

Condiciones:

1. Presentar solicitud anexando recibo de matrícula de la Universidad o instituto con código ICFES a la Secretaria General del Concejo Municipal, indicando su nivel (técnico, tecnológico o universitario) y semestre a cursar.
2. Para créditos con el ICETEX, presentar solicitud anexando certificado de la universidad o instituto con código ICFES y la liquidación financiera.
3. Si el Hijo (a) tiene más de 18 años debe presentar declaración Extra juicio donde se indique que depende económicamente del empleado (a), actualizado a la fecha de solicitud del auxilio.
4. Este apoyo educativo será para una sola modalidad, ya sea carrera profesional, tecnológica o técnica.
5. Si el hijo (a) del empleado (a) que ha recibido el apoyo educativo, se retira de la universidad o instituto sin justa causa, deberá reembolsar todos los dineros que ha recibido por parte del Concejo Municipal de Yumbo y automáticamente perderá el beneficio.
6. En caso de pérdida del semestre, el hijo (a) del empleado (a), deberá reintegrar el dinero recibido para dicho semestre, y automáticamente perderá el beneficio educativo, con perjuicio de lo enunciado en el numeral 5 de las condiciones.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



7. Se requiere continuidad en la carrera que se está cursando.
8. Los empleados que manifiesten la intención de estudio de sus hijos y no lo hagan, no serán tenidos en cuenta para la próxima vigencia fiscal.
9. Al final del semestre el empleado deberá entregar la validación o aprobación del semestre de su hijo (a), emitida por la Institución Educativa

NOTA: No se concederá ayuda para realizar especialización, maestrías, ni para pago de Derechos de Grado.

PARAGRAFO 1: La información suministrada por el empleado debe ser exacta y verídica, de comprobarse con posterioridad a la entrega de datos que consignó datos falsos que no corresponden a la realidad o adulterados, perderá el derecho a recibir o continuar recibiendo el beneficio.

PARAGRAFO 2: El apoyo no podrá emplearse para cubrir el mismo período para el cual se había utilizado previamente.

VALOR PARA ESTUDIOS A NIVEL PROFESIONAL: Las ayudas para el hijo serán de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$700.000).

VALOR DE LA ACTIVIDAD A NIVEL PROFESIONAL: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.800.000)

PARAGRAFO 3: Si la factura presentada por el empleado (a) está cancelada, la ayuda saldrá a nombre del funcionario, en caso contrario saldrá a nombre de la universidad o instituto acreditada con código de ICFES.

PARAGRAFO 4: La ayuda se entregara a partir de que sea aprobado el presente Plan de Bienestar y en el momento que el empleado (a) presente los documentos

1.1.3 FINANCIACIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL SUPERIOR MODALIDAD PREGRADO O ESPECIALIZACION PARA EMPLEADOS.

Descripción:

Apoyo a la financiación de hasta el 50% de los costos del valor del semestre de los estudios de educación formal superior a los empleados de la entidad, siempre y cuando la matricula no exceda de cinco millones de pesos (\$5.000.000) por semestre.

Nota: Si la matricula excede los cinco millones de pesos (\$5.000.000) por semestre, la ayuda será de \$2.500.000=

Beneficiarios:

Empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que reúnan

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



los requisitos de Ley.

Condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en el Concejo Municipal de Yumbo.
2. Realizar la solicitud de apoyo educativo, ante la Secretaria General del Concejo Municipal de Yumbo.
3. Presentar Factura de pago del establecimiento educativo acreditado con código ICFES, si la factura presentada por el empleado (a) está cancelada, la ayuda saldrá a nombre del funcionario, en caso contrario saldrá a nombre de la universidad o instituto acreditado con código de ICFES.
4. En caso de pérdida y/o retiro del semestre pregrado o Especialización el empleado(a) debe reintegrar el dinero entregado para la financiación de dicho estudio.
5. Cuando un empleado (a) sea beneficiado con la financiación para pregrado o Especialización deberá esperar dos (2) años para volver a obtener el beneficio.
6. La ayuda para pregrado o especialización se concederá únicamente para estudios relacionados con Administración pública.
7. Este apoyo será para una sola carrera a nivel profesional o la especialización que esté cursando en el momento.
8. Al final del semestre el empleado deberá entregar la validación o aprobación del semestre, emitida por la Institución Educativa.
9. La ayuda se entregará a partir de que sea aprobado el Presente Plan de Bienestar y en el momento que el empleado (a) presente los documentos solicitados para el año 2019.

16

PARAGRAFO 1: No se concederá ayuda para realizar maestrías ni para pago de Derechos de Grado.

PARAGRAFO 2: La información suministrada por el empleado debe ser exacta y verídica, de comprobarse con posterioridad a la entrega de datos que consignó datos falsos que no corresponden a la realidad o adulterados, perderá el derecho a recibir o continuar recibiendo el beneficio.

PARAGRAFO 3: El apoyo no podrá emplearse para cubrir el mismo período para el cual se había utilizado previamente.

PARAGRAFO 4: Los empleados que manifiesten su intención de estudiar y no lo

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



hagan, no serán tenidos en cuenta en la próxima vigencia fiscal.

PARAGRAFO 5: El apoyo se otorgará desde el primer semestre de la especialización o pregrado.

Valor del Proyecto: UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. (\$1.883.807)

1. PROGRAMA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES.

2.1.1. PASEO RECREATIVO INTEGRACION FAMILIAR

Descripción:

Salida recreativa de integración familiar

Beneficiarios:

Empleados (a) y tres miembros de su grupo familiar.

Requisitos:

1. Ser miembros del grupo familiar.

Se realizara en el mes de diciembre de 2019.

Valor del Proyecto: UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$1.666.193)

2.1.2. BONO RECREATIVO PARA LOS NIÑOS.

Descripción:

Bono Recreativo:

Beneficiarios:

Hijos de los empleados (as) públicos de la entidad con edad igual o inferior a 12 años y/o con dificultades cognitivas en cualquier edad. Valor bono TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$350.000), por hijo.

Valor de la actividad: MILLON CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.050.000)

2.1.3. BONO RECREATIVO PARA LOS EMPLEADOS

Descripción:

Bono recreativo.

Beneficiarios:

Empleados y empleadas públicos de la entidad

Requisitos:

1. El bono será de un millón ochocientos treinta y cinco mil pesos m/cte.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



(\$1.835.000)

2. Este bono se entregara a mediados de noviembre de 2019.

Valor del Proyecto: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$28.000.000)

1.1.4 PLAN EXEQUIAL

Descripción:

Contratar a una empresa prestadora de servicios funerales.

Beneficiario:

Empleados (as) públicos de la entidad con hasta 8 beneficiarios de su grupo familiar

Valor del Proyecto: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000)

3. PROGRAMA PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD

3.1 APOYO PARA LENTES Y/O MONTURA MEDICADOS

Descripción:

Apoyo para la financiación de montura y/o lentes medicados.

Beneficiarios:

Empleados(as) públicos o grupo familiar primario que dependan económicamente del empleado (esposo(a), hijos o padres) y que presenten problemas visuales diagnosticado por un especialista. Valor del apoyo TRESCIENTOS MIL PESOS (\$300.000), para cada empleado por una vez en el año.

Requisitos:

1. Solicitud escrita del apoyo
2. Declaración extra juicio a la fecha de la solicitud, donde se declare la dependencia económica de su familiar primario.
3. Factura de pago o documento equivalente.
4. Fórmula médica

Parágrafo: Si la factura de pago está cancelada en su totalidad el apoyo saldrá a nombre del empleado, de lo contrario la ayuda se hará a nombre del establecimiento.

Valor del Proyecto: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.200.000).

NOTA: El documento equivalente a factura, deberá presentarse en concordancia con el artículo 3 del Decreto 522 de 2003

3.1.2. APOYO PARA REHABILITACION ORAL

Descripción:

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



Apoyo para la financiación de rehabilitación oral o compra de prótesis dental.

Beneficiarios:

Empleados(as) públicos o grupo familiar primario (esposo(a), hijos o padres) que dependan económicamente del empleado y que presenten problemas de salud oral diagnosticado por un especialista o compra de prótesis dental. Valor del apoyo CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$450.000), para cada empleado una vez en el año.

Requisitos:

1. Solicitud escrita del apoyo.
2. Declaración extra juicio a la fecha de la solicitud, donde se declare la dependencia económica de su familiar primario.
3. Factura de pago o documento equivalente
4. Fórmula médica

Parágrafo: Si la factura de pago está cancelada en su totalidad el apoyo saldrá a nombre del empleado, de lo contrario la ayuda se hará a nombre del establecimiento.

NOTA: El documento equivalente a factura, deberá presentarse en concordancia con el artículo 3 del Decreto 522 de 2003

Valor del Proyecto: SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$6.300.000)

II.PROGRAMA INCENTIVOS ACTIVIDADES Y REQUISITOS

Este programa está destinado a crear condiciones favorables de trabajo y reconocer el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados en el nivel de excelencia, son: Pecuniarios y no pecuniarios.

Requisitos

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente.
3. Acreditar nivel de destacado o sobresaliente en la evaluación de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la postulación.

BENEFICIARIOS

Empleados de la institución de Carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



1. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

El plan de incentivos no pecuniarios está formado por el conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño.

Los incentivos No pecuniarios que ofrece el Concejo Municipal de Yumbo, serán otorgados a los mejores empleados de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa de cada nivel jerárquico quien obtendrá reconocimiento por parte del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, que lo efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida:

20

1.1. Reconocimiento a la Antigüedad Laboral:

- a.- Quien cumpla en la entidad 20, 25, 30, años de servicio tendrá derecho a disfrutar de tres (3) días laborales de permiso remunerado.
- b.- Quien cumpla en la entidad 10, 15, años de servicio tendrá derecho a disfrutar de dos (2) días laborales de permiso remunerado.
- c.- Quien cumpla en la entidad 5 años de servicio tendrá derecho a disfrutar de un (1) día laboral de permiso remunerado.

1.2. RECONOCIMIENTO A LA LABOR DESEMPEÑADA

Se hará reconocimiento al mejor empleado en cada nivel, de acuerdo a la evaluación del desempeño, mediante Resolución exaltando la labor, con copia a la hoja de vida y publicación en la página web destacando su nombre en las carteleras de la institución.

2. INCENTIVOS PECUNIARIOS

Requisitos

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la postulación.
4. Este incentivo se entregara a mediados de noviembre del 2019.

Beneficiario:

Empleados públicos de la entidad de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa.

Incentivos pecuniarios que se ofrecerán a la calificación más alta de cada nivel jerárquico de acuerdo a los resultados de la evaluación del desempeño, los cuales serán distribuidos así:

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



NIVEL PROFESIONAL QUINIENTOS MIL PESOS MCTE \$500.000

En caso de que más de un empleado (a) de este nivel obtengan igual calificación, se dividirá el incentivo entre el número de personas.

NIVEL TECNICO: QUINIENTOS MIL PESOS MCTE \$500.000

En caso de que más de un empleado (a) empleado del Nivel Técnico obtengan igual calificación, se dividirá el incentivo entre el número de personas.

NIVEL ASISTENCIAL: QUINIENTOS MIL PESOS MCTE \$500.000

En caso de que más de un empleado (a) del Nivel asistencial obtengan igual calificación, se dividirá el incentivo entre el número de personas.

Valor del Proyecto: UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000).

III. PROGRAMA FOMENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO OBJETIVO

Generar un proyecto de mejoramiento continuo a partir de una valoración situacional, que se implemente en la institución y sirva para mejorar los procesos en las áreas de trabajo.

El equipo de trabajo se seleccionará teniendo en cuenta los requisitos que se describen a continuación.

1. Los equipos de trabajo deben estar conformados como mínimo de dos y hasta cuatro participantes de igual o diferente nivel y/o área de los empleados.
2. Haber realizado un trabajo que soporte la idea innovadora que se pueda implementar para el mejoramiento institucional y que contenga los siguientes aspectos:
 - a.- Identificación de la idea innovadora
 - b.- Identificación de las causas
 - c.- Identificación de la solución
 - d.- Análisis de costo beneficio
 - e.- Viabilidad económica, jurídica y técnica para el desarrollo de la idea
 - f.- Sustentación sobre el origen de la idea, si es original o mejoramiento de una preexistente.

Beneficiarios:

Empleados Públicos de la entidad de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y administrativo que acrediten nivel de excelencia en la evaluación del desempeño.

Valor del Proyecto: CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$400.000)

INSCRIPCION DE LOS EQUIPOS

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



El Presidente del Concejo Municipal o su delegado, nombrará mediante resolución motivada, el comité y el instrumento de calificación y escogerá las fechas de apertura y cerramiento de las inscripciones de los equipos que deseen participar y cumplan con los requisitos enunciados anteriormente.

IV. ACTIVIDADES DE INTERES GENERAL

Con la realización de estas actividades, se pretende rescatar valores de tipo social y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales.

22

Requisitos

Pertenecerá la Planta de empleados del concejo Municipal de Yumbo

BENEFICIARIOS:

Empleados de la institución de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y remoción, de período y Provisionalidad.

1.1. ACOMPAÑAMIENTOS

El Comité Bienestar laboral y personal de recurso humano, realizará acompañamiento o visitas en los siguientes eventos:

1. Duelos, enfermedades o cirugías importantes
2. Acompañamiento a los empleados en situación de logros y celebraciones a nivel personal, profesional, laboral y familiar.
3. Saludos especiales de reconocimiento por celebraciones de acontecimientos especiales (grados, nacimientos de hijos, matrimonios u otros eventos).
4. Brindar apoyo psicológico y acompañamiento a los funcionarios cuando este lo requiera o solicite.
5. PARAGRAFO 1: Las solicitudes de apoyo descritas en este plan se recepcionarán hasta el 15 de Noviembre de 2019.

PARAGRAFO 2: Se hará una capacitación al personal por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000=,) más los excedentes de todas las actividades del Plan de Bienestar Social, incentivos y estímulos que al 30 de noviembre del 2019 no se hayan agotado, en el mes de diciembre.

PARAGRAFO 3: La revisión de documentos para los auxilios: Educativo de Empleados e hijos de empleados, para lentes y odontológico se hará por parte de la Secretaria general, la cual al terminar la revisión colocará su visto bueno en cada

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



solicitud de apoyo.

PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO ORGANIZACIONAL

El ser humano con el fin de satisfacer ciertas necesidades, busca relacionarse de algún modo con sus pares en sus actividades, ya sea laboral o personal. Estas relaciones van construyendo una forma de actuar grupal, estructural y hasta individual que caracteriza y diferencia a las organizaciones.

El Clima Organizacional es uno de los términos utilizados para describir el grupo de características que describen una organización o una parte de ella, en función de lo que perciben y experimentan los miembros de la misma. Está fuertemente vinculado con la interacción de las personas ya sea actuando grupalmente o de forma individual, con la estructura de la organización y con los procesos; y por consiguiente influye en la conducta de las personas y el desempeño de las organizaciones.

En vista de la importancia que ha venido alcanzando en el entorno actual la gestión del clima organizacional como elemento fundamental a utilizar por los empresarios en el desarrollo y construcción de ambientes que permitan el fomento de los procesos creativos, teniendo en cuenta su influencia en los comportamientos de los seres humanos en la empresa, el objetivo de esta investigación es resaltar la utilidad de gestionarlo de la forma más adecuada para alcanzar las metas de la organización de la mejor forma posible.

El Clima Organizacional puede ser vínculo u obstáculo para el buen desempeño de la empresa y puede ser un factor de distinción e influencia en el comportamiento de quienes la integran, por lo tanto, su conocimiento proporciona retroalimentación acerca de los procesos que determinan los comportamientos organizacionales, permitiendo además, introducir cambios planificados, tanto en las conductas de los miembros y su satisfacción como en la estructura organizacional.

El clima organizacional hace referencia al grupo de propiedades medibles de un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan dentro de él.

En las empresas es de vital importancia medir y conocer el clima organizacional, puesto que esto impacta significativamente las actividades diarias. Infinidad de estudios han indicado que el clima organizacional puede hacer la diferencia entre una empresa de buen desempeño y otra de bajo desempeño, generando influencia en la productividad, motivación y satisfacción de los funcionarios.

Partiendo de la premisa de que el crecimiento y el desarrollo de las organizaciones demandan compatibilizar los intereses propios con los de sus recursos humanos, comprenderemos que resulta vital para cualquier organización atender, como punto de partida, las necesidades y expectativas de su personal.

Asumida, entonces, la importancia que representa para las organizaciones conocer y comprender las percepciones y actitudes de sus empleados, el paso siguiente es diseñar instrumentos que permitan medir exactamente estas percepciones y actitudes.

Una medición correcta, con instrumento que garanticen validez y confiabilidad, nos

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348



Concejo Municipal de Yumbo

Nº. 805.009.462-0



conducirá a detectar cabalmente cuáles son las verdaderas necesidades de los empleados, además de ayudarnos a determinar y evaluar sus expectativas, de este modo generar un plan de acción para que de manera continua se trabaje en este y pueda darse un clima organizacional funcional y asertivo para todos los miembros de la organización.

JUSTIFICACION

Con el fin de generar un ambiente asertivo entre los miembros del grupo DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, se llevara a cabo un programa funcional que tendrá un espacio de tiempo de DOCE (12) meses, el cual se direccionara hacia diferentes actividades tales como: capacitaciones, talleres teórico – prácticos, Charlas, Conferencias, terapias alternativas de sanación individual y grupal, terapias de relajación y manejo del estrés laboral.

Estas actividades estarán orientadas por la profesional en Psicología Especialista en Desarrollo Humano y Organizacional que direccionara al equipo a las metas establecidas, cuyo objetivo principal será generar un ambiente laboral saludable en relaciona a todas las dimensiones Humanas, puesto que si se presentan relaciones asertivas dentro de una organización esto permite mayor productividad en cada uno de los cargos que representa los empleados.

Por tal motivo, es relevante para esta organización contar con las herramientas disponibles para mejorar la calidad de vida de sus empleados y de la comunidad, en el sentido de que si estos primero se encuentran en condiciones saludables a nivel mental, espiritual y físico el rendimiento en sus funciones y objetivos se verán reflejados óptimamente.

OBJETIVOS

Objetivo general:

Proveer a la organización de herramientas necesarias para mejorar el clima organizacional, de acuerdo a la última evaluación ejecutada.

Objetivos específicos:

- Señalar las intervenciones necesarias en cada área para mejorar el clima organizacional.
- Definir sobre quien recae la responsabilidad de cada intervención propuesta.
- Capacitación en herramientas q permitan mejorar el clima organizacional y personal de los empleados CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.
- Propender por mejorar la calidad de la Salud laboral y Mental de los empleados.

Ejercido el Control Político conforme a la Constitución Nacional y a la Ley

Calle 5 No 4-40 Módulo Uno CAMY

Teléfonos: 669 37 42 / 695-7195 / 695-7196

www.concejoyumbo.gov.co – contacto@concejoyumbo.gov.co



Certificado: CO-SC-CER359348



Certificado: SC-CER359348