



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



RESOLUCION No. 22 de 2013

Por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos dirigidos a los funcionarios de la Administración Central del municipio de Acacias.

El Alcalde municipal de Acacias -Meta

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y funcionales acorde con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998, Ley 443 de 1998 art. 35, Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y

CONSIDERANDO

Que las normas que regulan el bienestar y la capacitación de los empleados están consagradas en el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado, el decreto 1227 de 2005 el cual reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones y el Decreto 4661 de 2005 que modifica el Decreto 1227 de 2005.

Que el Decreto 1227 de 2005 que reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1567 de 1998, expresan que las entidades deberán adelantar planes de capacitación y de estímulos orientados a desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Que es deber de la administración municipal establecer las políticas locales que sitúen los procesos de formación, capacitación y estímulos de los servidores públicos que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus servidores logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

Que por mandato de la ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad territorial que administre funcionarios de carrera administrativa, diseñar y mantener actualizado su propio plan de capacitación, conforme a las necesidades detectadas en sus áreas misionales y generales.

Que dentro del contexto general de las líneas estratégicas señaladas en el PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, deben ir acompañadas de una acción puntual en materia de capacitación del recurso humano dispuesto al servicio de la administración municipal.

Que el Decreto 1567 de 1998 creó los sistemas de capacitación y de estímulos a nivel nacional incluyendo al mismo tiempo programas de bienestar social e incentivos.



Alcaldía Municipal
de Acacias

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



Que para la comprensión del diseño del PLAN DE CAPACITACIÓN, las actividades estarán orientadas hacia dos grandes áreas definidas en la ley como funcionales: a). Misional; b). General.

Que es preciso aclarar que los funcionarios que tienen derecho a los programas de bienestar y capacitación, de acuerdo con la Constitución Política y normatividad vigente, son los empleados públicos: los empleados de carrera administrativa, los de libre nombramiento y remoción, los de periodo fijo, los temporales y los empleados con nombramiento provisional.

Que la capacitación de los servidores públicos se constituye en una inversión perceptiva e invaluable para la vida institucional de la Administración Municipal.

Que las entidades públicas regidas por las disposiciones contenidas en el, están en la obligación de organizar, anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

Que la administración municipal, tiene la autonomía, para diseñar y aplicar en su interior, en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos sus respectivos programas de bienestar social e incentivos, realizando para ello los acuerdos y convenios interadministrativos a que hubiere lugar.

Que para el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos, la entidad debe apropiarse anualmente en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos.

Que el artículo 45 de la Ley 443 de 1998, determina que los empleados de carrera administrativa cuyo desempeño laboral alcance niveles de excelencia, serán objeto de especiales estímulos.

Que con la expedición de la Ley 909 de 2004, el legislador confirma el compromiso por parte de la entidad de capacitar y formar a los empleados públicos, orientado hacia el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente debe cumplir la entidad para la cual labora.

Que la Administración municipal, tiene como función entre otras las de participar conjuntamente con el área de recurso humano en la formulación del plan anual de incentivos y seleccionar el mejor servidor público de carrera de cada una de las secretarías y oficinas asesoras, así como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y administrativo.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la Resolución No. 682 de 2001, la cual trata sobre el Plan Nacional de Capacitación, y que contempla la capacitación formal y no formal.



Alcaldía Municipal
de Acacias

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DE LA CAPACITACIÓN.**

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN. En concordancia con el artículo 4 Decreto Ley 1567 de 1998, 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 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.

Educación Formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Educación no formal. Según la Ley General de la educación Ley 115 de 1994, es la 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 establecidos.

Educación informal. Es todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

ARTÍCULO 2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION.



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



Para acceder a los programas de capacitación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario de planta, de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, que pertenezcan a la Alcaldía del Municipio de Acacias.
- b. El programa o curso en el cual se va a participar debe estar relacionado con las funciones propias del cargo, con las necesidades de la dependencia a la cual presta sus servicios o con las funciones propias de la Alcaldía del Municipio de Acacias.
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.

Parágrafo. Toda solicitud de capacitación que no esté incluida en el Plan Anual de Capacitación y obedezca a necesidades excepcionales, deberá ser aprobada por la Secretaría Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 3. METODOLOGIA PARA LA FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.

Para elaborar el Plan Institucional de Capacitación se debe seguir la siguiente metodología de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública:

- a. Hacer un diagnóstico de las necesidades de capacitación, teniendo en cuenta aspectos tales como: deficiencias detectadas a través de la matriz de competencias y habilidades, requerimientos de formación y capacitación solicitados por las oficinas y diferentes dependencias, los resultados arrojados en la evaluación del desempeño y los informes de capacitación del año inmediatamente anterior.
- b. Definir las prioridades de capacitación de acuerdo con los requerimientos de personal y de la entidad.
- c. Definir el plan de capacitación en los siguientes términos:
 - Antecedentes.
 - Marco legal.
 - Objetivo general.
 - Objetivos específicos.
 - Estrategias.
 - Definición de programas con base en las áreas temáticas y presupuesto.
 - Definir diferentes fuentes de financiación para optimizar los recursos financieros de la entidad.
 - Responsables del Plan Nacional de Capacitación.
 - Indicadores de gestión y metas a cumplir para cada vigencia.
- d. Programar la ejecución de los recursos y las otras fuentes de financiación y coordinar con la secretaria Administrativa y Financiera la apropiación y disponibilidad presupuestal.



Alcaldía Municipal
de Acacias

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



- e. Adelantar las actividades previstas dentro del cronograma anual
- f. Evaluar el impacto de dichas actividades mediante el seguimiento y control de las mismas.

ARTÍCULO 4. CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION:

El Plan Institucional de Formación y Capacitación, se estructurara con referencia a los ejes de desarrollo institucional y los ejes del Plan Nacional de Desarrollo, así:

1. Prioridades de Desarrollo Institucional

1.1 Planificación:

- a) Desarrollo Territorial y Nacional
- b) Integración Cultural

1.2 Inversión Pública:

- a) Contratación Publica
- b) Gestión Financiera

1.3 Organización Administrativa:

- a) Gestión del Talento Humano
- b) Gestión Administrativa
- c) Cultura Organizacional

1.4 Gobernabilidad:

- a) Participación ciudadana
- b) Derechos Humanos
- c) Servicio al ciudadano

2. Prioridades Asociadas al Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014

2.1 Innovación

2.2 Buen Gobierno

2.3 Relevancia Internacional

2.4 Sostenibilidad Ambiental

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.



Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

Programas con financiación de recursos propios.

- a) Solicitud de realización de estudios de mercado de acuerdo con el programa definido.
- b) Definición del organismo oferente que cumple con las especificaciones técnicas de la entidad.
- c) Adelantar el proceso contractual establecido en la entidad.
- d) Realizar el programa propuesto.
- e) Evaluar los resultados del programa de capacitación

Programas a través del desarrollo de convenios o apoyo de otras entidades.

- a) Recepcionar la solicitud o invitación en el área de recursos humanos.
- b) Se evalúan los funcionarios participantes, de acuerdo con las funciones y el área donde se desempeñen.
- c) Se presentan los candidatos para evaluación, por parte del alcalde, en los casos en que los convenios sean firmados con Universidades, o para aprobación por parte de los secretarios de Despacho en los casos de invitaciones.
- d) Se formaliza la inscripción del funcionario seleccionado y se le comunica.
- e) Se coordina con el funcionario la asistencia al programa y la retroalimentación que éste debe realizar según el caso
- f) Se evalúa el impacto del programa

Programas a través del desarrollo de funcionarios capacitadores.

- a) De acuerdo con la temática, se establece comunicación con el área pertinente y en coordinación con el jefe de la secretaria se establece el programa, horario, duración y designación de funcionarios que realizarán la capacitación
- b) Inscripción y registro de participantes.
- c) Realización del programa, control de asistencia.
- d) Evaluación del programa
- e) Certificación de asistencia al programa.

ARTÍCULO 6. EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE CAPACITACION.



Alcaldía Municipal
de Acacias

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



La evaluación de los eventos de capacitación la realizarán los funcionarios participantes en coordinación con el jefe del área de Recursos Humanos, diligenciando el formato destinado para tal fin.

Dichos reportes serán la base para evaluar anualmente el plan y su seguimiento y control serán responsabilidad del jefe del área de Recursos Humanos.

Así mismo, para evaluar el impacto de los programas de capacitación, se diseñará un formato de evaluación de la capacitación, dentro del instrumento de evaluación del desempeño.

CAPÍTULO II
DEL BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN.

Bienestar Social. De acuerdo con el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos 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.

Incentivos. El artículo 26 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral. Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

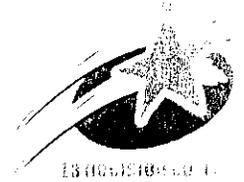
ARTÍCULO 8. CRITERIOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Para acceder a los programas de Bienestar Social e Incentivos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Los programas de Bienestar Social, relacionados con los temas de protección, servicio social, cultura, salud ocupacional, deporte y recreación, serán para beneficio de todos los funcionarios de la Alcaldía del municipio de Acacias
- b. El plan de incentivos, establecerá los beneficiarios para cada uno de los estímulos teniendo en cuenta las disposiciones legales.



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



- c. Para acceder al programa de financiación de educación formal, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:
- ✓ Ser funcionario de planta, de carrera administrativa, de periodo fijo o libre nombramiento y remoción de la Alcaldía del municipio de Acacias.
 - ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.
 - ✓ Tener por lo menos un año de servicios en la entidad.
 - ✓ Para los de carrera administrativa, acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicios en la entidad.
 - ✓ Que el programa de formación no implique para el funcionario, separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones.

PARAGRAFO. Entiéndase por financiación de educación formal, el aporte en dinero efectivo total o parcial que se le reconoce al funcionario para sufragar el valor de la matrícula o matrícula y pensión según el caso, únicamente en el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Resolución.

ARTÍCULO 9. METODOLOGIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Para elaborar el plan institucional de bienestar e incentivos se debe seguir la siguiente metodología acorde con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública

- a. Hacer un diagnóstico de las necesidades de bienestar, teniendo aspectos tales como: las necesidades en salud ocupacional, recreación, protección y servicio social, deporte y clima laboral y los informes de bienestar social y salud ocupacional del año inmediatamente anterior.
- b. Definir las prioridades en cada uno de los programas.
- c. Definir el plan de bienestar social e incentivos en los siguientes términos:
- ✓ Antecedentes.
 - ✓ Marco legal.
 - ✓ Objetivo General.
 - ✓ Objetivos específicos.
 - ✓ Estrategias.
 - ✓ Definición de programas con base en las áreas temáticas y presupuesto
 - ✓ Definir diferentes fuentes de financiación para optimizar los recursos financieros de la entidad.
 - ✓ Responsables.
 - ✓ Indicadores de gestión y metas a cumplir para cada vigencia.



- d. Programar la ejecución de los recursos y coordinar con la Secretaría Administrativa y Financiera de la Entidad la apropiación y disponibilidad presupuestal.
- e. Adelantar las actividades previstas dentro del cronograma anual y evaluar el impacto de dichas actividades mediante el seguimiento y control de las mismas.

ARTÍCULO 10. CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

El Plan Social de Bienestar e incentivos, se estructurara con base en las áreas de clima laboral, salud ocupacional y gestión ambiental.

PROGRAMAS DE CLIMA LABORAL.

- a) Protección y servicio social.
- b) Cultura.
- c) Deportes.
- d) Recreación

PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL.

- ✓ Programas de Salud Ocupacional y Gestión ambiental
- ✓ Campañas de prevención en salud
- ✓ Campañas de sensibilización en gestión ambiental
- ✓ Campañas de orden y aseo
- ✓ Campañas de reciclaje

PROGRAMAS DE FINANCIACION DE EDUCACION FORMAL.

Criterios para otorgar la financiación para la educación formal.

Para otorgar la financiación de la educación formal de los cursos de formación, la alcaldía del municipio de Acacias, procederá de la siguiente manera:

- a. Niveles de formación secundaria, técnicos y tecnológicos, se subsidiara hasta el ciento por ciento (100%) del valor de la matrícula y pensiones de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
- b. Niveles de educación superior hasta el 70%

Aprobación de la financiación de la educación formal.

La financiación de la educación formal será otorgada y aprobada por la comisión de personal con base en el concepto y evaluación presentados por el Área de Recursos Humanos, la cual se efectuará aplicando los criterios señalados a continuación. La



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
 DESPACHO ALCALDE



Alcaldía del municipio de Acacias girara el valor correspondiente a nombre de la Institución de educación. En todo caso se contara con la respectiva disponibilidad presupuestal.

Aspectos a calificar para otorgar la financiación de la educación formal.

1. Promedio de notas obtenidas en pregrado o posgrado (sobre 5 o su equivalente).

DE	A	PUNTAJE
3,50	3,70	1
3,71	3,90	2
3,91	4,10	3
4,11	4,30	4
4,31	EN ADELANTE O EQUIVALENTE	5

Para la calificación que sea diferente a esta escala se hará la conversión respectiva

2. Antigüedad en la Alcaldía del municipio de Acacias.

DE	A	PUNTAJE
1 AÑO	3 AÑOS	1
4 AÑOS	7 AÑOS	2
8 AÑOS	11 AÑOS	3
12 AÑOS	EN ADELANTE O MAS	4

3. Nivel de ingresos (sueldo devengado en la entidad).

DE	A	PUNTAJE
1 S.M.M.L.V	2 S.M.M.L.V	5
2 S.M.M.L.V	4 S.M.M.L.V	4
4 S.M.M.L.V	6 S.M.M.L.V	3
6 S.M.M.L.V	7 S.M.M.L.V	2
7 S.M.M.L.V	EN ADELANTE	1

4. Evaluación del desempeño o la gestión

PUNTAJE DE LA EVALUACION	PUNTAJE
ADECUADO O EQUIVALENTE	3
SUPERIOR O EQUIVALENTE	4
SOBRESALIENTE O EQUIVALENTE	5

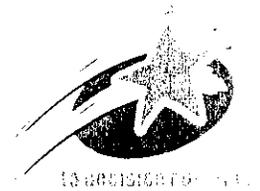
Este aspecto no se puntúa cuando se trate de funcionarios de libre nombramiento y remoción o de período fijo.

Suspensión de la financiación de la educación formal.

[Handwritten signature]



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



La financiación de la educación formal se suspenderá total o parcialmente por las siguientes causales:

- a. La pérdida del periodo académico.
- b. La expulsión definitiva del funcionario del establecimiento educativo.
- c. La falta de veracidad o la alteración de alguno de los documentos, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o penales a que haya lugar.
- d. Obtener una calificación de servicios insatisfactoria.
- e. La pérdida de la condición de funcionario de la entidad.

PARAGRAFO 1. Para los funcionarios que hubiesen obtenido un promedio de calificaciones de cuatro o más puntos sobre cinco o su equivalente y registren una calificación sobresaliente en el desempeño de las funciones de su cargo en el año inmediatamente anterior, cuando se trate de funcionarios de carrera administrativa, la comisión de personal estudiara la posibilidad de otorgar un porcentaje superior hasta del ciento por ciento (100%)

PARAGRAFO 2. En caso de pérdida académica por fallas o abandono de los estudios sin causa justificada, el funcionario deberá reembolsar el valor total de lo girado

Plan de incentivos.

El plan de incentivos de la entidad estará fundamentado en los siguientes aspectos

- a. Estará dirigido a los mejores empleados y equipos de trabajo de la entidad
- b. Los encargos de empleo será una fuente de incentivos siempre y cuando el funcionario acredite los requisitos del empleo a proveer.
- c. Se otorgará reconocimiento a la presentación de proyectos por equipo de trabajo
- d. Se hará reconocimiento al mejor empleado de la entidad y a los mejores de cada nivel jerárquico.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Programas a través de las cajas de compensación familiar y las entidades promotoras.

- a) Se solicita a las diferentes entidades la financiación y realización de los programas propuestos.
- b) Se hace la inscripción o se convoca a los funcionarios para organizar los equipos y las actividades.
- c) Se coordina el apoyo logístico y se ejecutan las actividades en las fechas programadas.



- d) Evaluación y seguimiento de la actividad.

ARTÍCULO 12. EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

La evaluación de los eventos de Bienestar social e incentivos la realizaran los funcionarios participantes en coordinación con el Jefe del Área de Recursos Humanos, diligenciando el formato destinado para tal fin.

Dichos reportes serán la base para evaluar anualmente el plan y los programas de bienestar social e incentivos y su seguimiento y el control serán responsabilidad del Jefe del área de Recurso Humano

ARTÍCULO 13. SELECCIÓN DEL MEJOR EMPLEADO DE LA ENTIDAD.

El reconocimiento al mejor empleado de la entidad, será tanto para empleados de carrera administrativa así como de libre nombramiento y remoción. En este proceso participaran las diferentes dependencias de la entidad a través de una selección interna en cada una donde el funcionario seleccionado pasara a conformar una lista de candidatos postulados a nivel de la entidad para la designación. Este se hará por niveles jerárquicos.

Requisitos para el reconocimiento del mejor empleado.

- a) Acreditar como mínimo un (1) año de servicios a la entidad.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación o durante el proceso de selección
- c) Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior.

Procedimientos para la selección del mejor empleado.

- a) Realizar la evaluación anual del desempeño: Estas se presentaran en el área de recursos humanos en las fechas que se dispongan para ello y con todos los soportes requeridos, para la selección se tendrá en cuenta la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior.
- b) Publicar el listado de los funcionarios con puntajes sobresalientes por niveles jerárquicos
- c) Realizar votación publica para seleccionar el mejor en cada nivel
- d) Presentar resultados del estudio ante la comisión de personal
- e) Estudio y aprobación por parte de la comisión de personal.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD.



Reconocimiento a la presentación de proyectos por equipos de trabajo: estos equipos pueden constituirse de manera formal como aparecen dentro de la estructura de la entidad o informal con personal de diferentes dependencias.
Se tendrán como reglas generales:

- a) Se debe efectuar sustentación pública del proyecto
- b) El Área de Recursos Humanos conformara un equipo evaluador, que garantice la imparcialidad el cual podrán hacer parte los funcionarios de la entidad o expertos externos.
- c) Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito.
- d) Su reconocimiento será en dinero y se hará mediante acto administrativo.
- e) Para los equipos seleccionados en segundo y tercer lugar se les reconocerá incentivos no pecuniarios disponibles en la entidad, que estos hayan escogido según su preferencia.

Los proyectos presentados por los equipos de trabajo deben reunir los siguientes requisitos:

- El proyecto inscrito debe estar terminado en su totalidad.
- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos a la entidad.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR LOS EMPATES.

- El funcionario con el mayor puntaje en la evaluación de desempeño.
- De persistir el empate se definirá por sumatoria de puntos adicionales, por publicaciones especializadas, experiencia, formación especializada, antigüedad en la institución o experiencia en docencia

CAPITULO III.

DE LAS OBLIGACIONES Y PRINCIPIOS RESPECTO DE A LOS PLANES DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES RESPECTO A LOS PLANES DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Del Área de Recursos Humanos.

- a) Programar los recursos necesarios para el desarrollo de los planes de capacitación, bienestar social e incentivos del año siguiente.
- b) Llevar los registros y las estadísticas de los funcionarios capacitados, discriminando la dependencia a que pertenece, nombre del curso, fecha, entidad que lo dicta, su valor y horas de capacitación
- c) Presentar ante la comisión de personal, el resumen mensual de las solicitudes sobre permisos para estudio y docencia



Academia Municipal
de Acacias

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



- d) Llevar a cabo el análisis de las solicitudes sobre permisos para estudio y docencia.
- e) Evaluar las ofertas de estudios, seminarios o conferencias que presenten los Centros Educativos ya sean privados o públicos, nacionales o extranjeros.
- f) Coordinar el apoyo logístico necesario para la realización de los eventos de capacitación que se programen en la entidad
- g) Coordinar el trámite de los auxilios educativos, comisión de estudios en lo que respecta a garantías, resoluciones, etc., acorde a la legislación vigente.
- h) Tramitar el pago oportuno de los eventos que se hayan realizado y de la reproducción del material requerido para la capacitación de los funcionarios de la entidad.
- i) Realizar las inscripciones de los funcionarios en los cursos requeridos y enviar comunicación al funcionario y a su jefe inmediato.
- j) Realizar de forma oportuna el seguimiento y evaluación con base en criterios de calidad, a los programas de capacitación que se realicen o tengan lugar en la entidad
- k) Elaborar informes sobre la ejecución del plan de capacitación y sus indicadores de seguimiento.

De la Comisión de Personal.

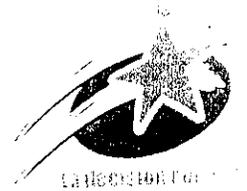
- a) Participar en la elaboración del Plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.
- b) Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima laboral.

De los Jefes de las Dependencias

- a) Autorizar la asistencia de los empleados a los programas y eventos de capacitación
- b) Reportar al Área de Recursos Humanos toda clase de capacitación que se imparta en la entidad, tanto externa como interna.

De los empleados objeto de la capacitación.

- a) Mantener en forma permanente la actitud de superación y el interés por mejorar sus conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas.
- b) Comunicar al jefe inmediato o a la instancia correspondiente, sus necesidades de capacitación para el desempeño eficiente en el cargo y en la entidad.
- c) Participar en los programas o eventos de capacitación para los cuales haya sido seleccionado, realizar las prácticas y rendir los informes correspondientes.
- d) Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.



- e) Servir de agente capacitador dentro de la entidad, o fuera de ella cuando se le requiera.
- f) Informar oportunamente y por escrito al Área de Recursos Humanos, la suspensión de estudios y las razones que motivaron ésta situación con el fin de someterlas a estudio para determinar el procedimiento a seguir.
- g) Participar activamente en la evaluación de los programas y actividades de capacitación
- h) Asistir a los programas de inducción o reinducción según sea el caso, impartidos por la entidad
- i) Presentar las pruebas técnicas necesarias para evaluar el fortalecimiento de las habilidades e impacto de la capacitación.

ARTÍCULO 17. PRINCIPIOS QUE DEBEN APLICARSE PARA LA FORMULACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

Los planes institucionales de capacitación, bienestar social e incentivos deben formularse basados en los siguientes principios.

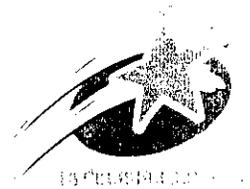
- a. Equidad: Todos los funcionarios al servicio de la entidad tienen derecho a participar de las actividades contenidas en los planes de capacitación, bienestar social e incentivos, en los términos que establecen las disposiciones legales vigentes
- b. Merito: Todos los funcionarios al servicio de la entidad deben desarrollar y fortalecer sus calidades personales y su competencia laboral.
- c. Servicio: Todos los funcionarios al servicio de la entidad deben procurar la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio al ciudadano.
- d. Eficiencia: Todos los funcionarios al servicio de la entidad deben aumentar los niveles de eficiencia y productividad en sus áreas de trabajo.

**CAPITULO IV.
DE LOS PERMISOS DE ESTUDIO Y DOCENCIA.**

ARTÍCULO 18. DE LOS PERMISOS PARA ESTUDIO. Los funcionarios que demuestren estar cursando estudios de pregrado o posgrado en establecimiento debidamente



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, podrán solicitar permiso hasta de cinco (5), horas semanales, una (1) hora diaria, ya sea al inicio o finalización de la jornada laboral, entendiéndose por tales únicamente las primeras horas de la mañana y las últimas de la tarde.

PARAGRAFO. La secretaria administrativa y financiera decidirá y podrá autorizar aquellas solicitudes que excedan el término señalado, hasta por dos y media (2 y ½) horas diarias adicionales, previa solicitud presentada, bajo el compromiso de reponer dicho tiempo de manera adicional.

ARTÍCULO 19. COMPENSACION PARA DOCENCIA.

La secretaria administrativa y financiera autorizara permisos para docencia hasta de cinco (5) horas semanales, las cuales deberán ser compensadas en su totalidad ya sea con actividades de capacitación en la entidad o en el ejercicio de sus funciones, para lo cual el Área de Recursos Humanos modificara por Resolución motivada el horario del funcionario, estableciendo con claridad la modalidad de compensación.

Cuando la solicitud sea superior a cinco (5) horas semanales o en casos especiales, La secretaria administrativa y financiera estudiara dicha solicitud y dará a conocer su decisión a través del Jefe de Recursos humanos.

**CAPITULO V
DE LA DIVULGACION.**

ARTÍCULO 20. A los programas de capacitación, bienestar social e incentivos, se les dará la divulgación y publicidad necesaria en el ámbito de la entidad, por todos los medios disponibles en la entidad y deberán comunicarse con la suficiente antelación al personal beneficiario.

**CAPITULO VI
DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

ARTÍCULO 21. Para la realización de cualquier evento del Plan de formación y capacitación, bienestar social e incentivos, que impliquen recursos financieros de la entidad, se debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestal.

**CAPITULO VII
DE LAS SANCIONES.**

ARTÍCULO 22. El incumplimiento por parte del funcionario de la asistencia o réplica de la capacitación brindada, le causara la no inscripción en programas de financiación por los



Alcaldía Municipal
de Acacias

DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE ACACIAS
DESPACHO ALCALDE



dos (2) años siguientes a la falta, y en programas de actualización o cursos específicos por un (1) año siguiente a la falta, sin perjuicio del proceso disciplinario a que haya lugar.

ARTÍCULO 23. Las sanciones que se deriven de la falsedad, adulteración u otro tipo de inconsistencia dolosa, en los documentos presentados en los procesos de capacitación o de financiación de estudios serán aplicadas de acuerdo a la Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario

ARTÍCULO 24. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Acacias a 01 ABR 2013


ARCENIO VARGAS ALVAREZ
Alcalde Municipal

Revisó: LUIS FERNANDO PINZON QUINTERO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: Asesor del Despacho