



**PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y  
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PARA LOS  
EMPLEADOS PÚBLICOS DE LAS UTS**

**VIGENCIA 2017**



**OMAR LENGERKE PÉREZ  
RECTOR**

**MARISOL OLAYA RUEDA  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE  
TALENTO HUMANO**

## **PROGRAMA DE BIENESTAR - 2017**

### **INTRODUCCION**

La política de Bienestar Social en una Entidad, debe estar encaminada a dar respuestas de las necesidades de la Institución, como apoyo al cumplimiento de la Misión y la Visión; pero también a dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación, asumiendo los retos de cambios organizacionales, laborales, culturales y políticos.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

Las Unidades Tecnológica de Santander, se han direccionado sobre políticas enmarcadas en el bienestar social de la comunidad que definen estrategias y metas que orientan el desarrollar de proyectos y programas de bienestar, e incentivos en la institución, que a su vez propician el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman la comunidad institucional mediante el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad vida de los trabajadores fomentando el buen desempeño de cada uno de los miembros que conforman el talento humano dentro de esta Institución.

## PRESENTACIÓN

### PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

#### OBJETIVOS

1. Disponer condiciones laborales que optimicen los niveles de comunicación interna, relaciones interpersonales, compromiso e identificación del servidor público con la institución.
2. Programar actividades orientadas a fortalecer y mantener la comunicación positiva entre los funcionarios de la Institución forjando lazos de fraternidad a la vez que se genera mayor sentido de pertenencia.
3. Reconocer a los mejores funcionarios por niveles jerárquicos a través del Programa de Incentivos.

#### ALCANCE

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

**Área social:** Incluye actividades dirigidas a los funcionarios de la Institución con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales de éstos, entre ellas se encuentran las fechas especiales como son: Actividad de fortalecimiento para Secretarías, Actividad de fortalecimiento para la Mujer, Actividad de Fortalecimiento para Madres, Actividad de fortalecimiento para Padres, Actividad de fortalecimiento para los Maestros, Actividad recreativa en Diciembre para Hijos de los funcionarios, Actividad de fortalecimiento fin de año.

**Área de salud ocupacional y bienestar social laboral:** Durante una semana de atención especial los funcionarios de la Institución tendrán la oportunidad de participar de las diferentes acciones que se llevarán a cabo para la prevención y promoción de la salud.

**Área de incentivos:** Esta área regulada por el Comité de Bienestar (Comisión de Personal), incluye los reconocimientos otorgados a los funcionarios públicos de la Institución en los diferentes niveles jerárquicos (Profesional, Técnico, Asistencial y Docente de Carrera) de Planta de las Unidades Tecnológicas de Santander, la elección del mejor grupo de trabajo, Actividad de cumpleaños (en el cual se otorgará al funcionario de planta un (1) día de descanso.

**Área de pre-pensionados:** Dirigida a los funcionarios que se encuentran próximos a pensionarse, brindándoles apoyo y asesoría en la transición de su condición laboral a un nuevo proyecto de vida.

**Área de capacitación:** Corresponde a la inducción que se ofrece a los nuevos funcionarios que entran a ser parte de la Institución y la reinducción para los antiguos convenida dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

#### ACTIVIDADES A EJECUTAR

ÁREAS	TIPO DE ACTIVIDAD Y BENEFICIARIO
<b>AREA SOCIAL</b>	Realización de actividades de integración, fortalecimiento institucional, mejoramiento del clima laboral de los funcionarios (as) de la Institución teniendo en cuenta el cronograma de actividades de bienestar social, así mismo la integración de los hijos de los funcionarios y su núcleo familiar.
<b>AREA DE SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR SOCIAL LABORAL.</b>	Semana de Salud Ocupacional y Bienestar Social Laboral.
<b>AREA DE INCENTIVOS</b>	Actividades de incentivos y estímulos como: Mejores funcionarios por niveles jerárquicos (Profesional, técnico, asistencial y Docente de Carrera), Elección del Mejor Grupo de Trabajo, Incentivos Navideños funcionario(a), Día compensatorio por Cumpleaños, Incentivo en Área de Protección y Servicios Sociales.
<b>AREA DE PRE-PENSIONADOS</b>	Desarrollo de las actividades para los pre-pensionados de la Institución.
<b>ÁREA DE CAPACITACION</b>	Inducción para los nuevos funcionario(a) s de la Institución y Re inducción para los funcionarios – Ejecución del proyecto Plan Institucional de Capacitación.

## CRONOGRAMA

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	CRONOGRAMA																																																			
		2017																																																			
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	P.A.E.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
No.	AREA SOCIAL																																																				
1	Día de la Mujer								8																																												
2	Día de la Secretaria.												26																																								
3	Día de la Madre.																14																																				
4	Día del Docente												15																																								
5	Día del Padre																				18																																
6	Día del Servidor Publico																								23																												
8	Semana Salud Ocupacional																																																				
9	Programa Pre pensionados																																																				
10	Actividad Hijos Funcionarios halloween																																																				
11	Exaltacion mejor funcionario - Mejor Equipo de Trabajo																																																				
12	Actividad Decembrina Hijos de Funcionarios																																																				
13	Actividad decembrina Funcionarios.																																																				
14	Novenas Navideñas por Dependencias.																																																				

## TITULO II

### PLAN ANUAL DE INCENTIVOS - 2017

#### OBJETIVO

Las Unidades Tecnológicas de Santander a través del Plan de Incentivos tienen como objetivo elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de todos los funcionarios públicos.

#### ALCANCE

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

Los mejores funcionarios por nivel jerárquico (Profesional, Técnico, Asistencial y Docente de Carrera).

El mejor Grupo de Trabajo

Día Compensatorio por cumpleaños

Área de protección y Servicios Sociales

#### ESTÍMULOS E INCENTIVOS

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

Los estímulos a tener en cuenta son:

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

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

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

Elección de los mejores funcionarios de la Institución:

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

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

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

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

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

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**Evaluación de desempeño laboral:** Calificación sobresaliente emitida y radicada en la Dirección Administrativa de Talento Humano de las UTS, a la vigencia del último año.

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

**Educación no formal:** Se tiene en cuenta los conocimientos adquiridos en el período comprendido entre el año 2013 al año en curso, siempre y cuando se presente el debido certificado que acredite la culminación de los estudios.

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

**Asistencia a las Capacitaciones Programadas en el PIC:** Se otorgara un puntaje a cada capacitación a la que el funcionario asista según el plan Institucional de Capacitaciones 2.017. Las evidencias se verán reflejadas en las planillas de asistencia y las evaluaciones que se realicen al final de cada capacitación.

#### FACTOR DEFINICIÓN PUNTAJE OBSERVACIÓN

<b>EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL (EDL)</b> Calificación definitiva	Puntaje Sobresaliente	
	40 puntos	

<b>EDUCACIÓN FORMAL</b> Se calificará con el título de más alto nivel académico. Los puntos no son acumulables dentro del ítem	<b>PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS</b>	
	Bachiller	5 puntos
	Técnico – Tecnólogo	11 puntos
	Pregrado	14 puntos
	Especialización	17 puntos
Doctorado- Maestría	20 puntos	

<b>EDUCACIÓN NO FORMAL</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS</b>	
	1 a 30 horas	3 puntos
	31 a 60 horas	4 puntos
	61 a 100 horas	6 puntos
	101 a 200 horas	8 puntos
Más de 200 horas	10 puntos	

<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VEGENCIA 2017</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS</b>	
	Capacitación 1	5 puntos
	Capacitación 2	5 puntos
	Capacitación 3	5 puntos
	Capacitación 4	5 puntos
Capacitación 5	5 puntos	

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

## Elección del mejor grupo de trabajo de la Institución

**Grupo de trabajo:** El equipo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los Equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

El nivel de excelencia de los Grupos de Trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como Equipo de Trabajo.

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

- Los integrantes inscritos del grupo de trabajo deberán ser de carrera Administrativa.
- Que el proyecto u objetivos inscritos, se encuentre concluido en el año inmediatamente anterior.
- Diligenciar el formato de la Guía ejecutiva diseñada para tal fin por la Dirección Administrativa de Talento Humano y presentarlo ante esta dependencia en la fecha estipulada.
- Se inscribirá por Dependencia sólo un (1) Grupo de Trabajo.

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

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

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

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

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

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

### **ACTIVIDADES A EJECUTAR**

<b>AREA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>INCENTIVOS</b>	Estímulo para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios
	Mejor Funcionario por Nivel Jerárquico
	Elección Mejor Equipo de Trabajo
	Área de protección y Servicios Sociales (Acuerdo).

### **TITULO III**

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2017 UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**

### **INTRODUCCIÓN**

El PIC (Plan Institucional de Capacitación) de las Unidades Tecnológicas de Santander, obedece a la consulta y respuesta de las necesidades de capacitación de las diferentes dependencias que conforman la Institución; dirigido a sus servidores públicos, y orientado a mejorar el conocimiento de sus funcionarios a fin de fortalecer y potenciar las habilidades, las destrezas, los valores y las actitudes, para que sean servidores competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, logrando una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y participativa.

La Dirección Administrativa de Talento Humano de las Unidades Tecnológicas de Santander, en desarrollo del proceso de Gestión, presenta el Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2017, teniendo como referente el trabajo de campo de la Institución cuyo resultado se traduce en los lineamientos de la política de formación y capacitación que las Entidades deben seguir para orientar sus programas de formación y capacitación de los empleados públicos, en el marco del proyecto denominado “Construcción participativa de lineamientos para redimensionar la Política Estatal de Formación y Capacitación para los empleados públicos: perspectiva de la educación no formal e informal”.

## **OBJETIVOS**

1. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus dependencias.
2. Desarrollar las competencias laborales necesarias para lograr en los empleados públicos un desempeño de excelencia.
3. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Institución y sus respectivas dependencias.
4. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes que permitan el mejor desempeño laboral y contribuyan al logro de los objetivos de la Institución.
5. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

### 3. METODOLOGÍA

Mediante oficio del 13 de febrero de 2017, se solicita a los Funcionarios de Planta dar a conocer las necesidades de capacitación de su Dependencia, en el levantamiento del diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2017.

Con el apoyo de los integrantes del comité, se levanta el diagnóstico de necesidades de capacitación.

#### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN “PIC” 2017

PAE		TEMA
INDUCCIÓN	1	Inducción para nuevos funcionarios vinculados a la Institución.
REINDUCCION	2	Re inducción para funcionarios Antiguos vinculados a la Institución
SERVICIO AL CLIENTE	3	Estrategias y Concientización
GESTIÓN DOCUMENTAL	4	Manejo de Archivo, Normas, Manejo e Implementación Tablas de Retención
FUNCION PUBLICA DECRETO 1083 DE 2.015	5	Dar a conocer la Ley 1083 de 2.015
PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA	6	Inteligencia Emocional – Relaciones Interpersonales

## CRONOGRAMA

PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION VIGENCIA 2.017																									
N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	CRONOGRAMA																							
		2017																							
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE												
P.A.E.	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	INDUCCION																								
2	REINDUCCION																								
3	SERVICIO AL CLIENTE																								
4	GESTION DOCUMENTAL																								
5	FUNCION PUBLICA DECRETO 1083 DE 2.015																								
6	PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA																								

**MARISOL OLAYA RUEDA**  
 Directora Administrativa de Talento Humano

Elaboró: Martha Cristina Medina Gómez - Contratista