



PLAN INSTITUCIONAL

PERSONERIA MUNICIPAL

NUNCHÍA CASANARE

2012



PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

El bienestar social es un proceso permanente y participativo orientado a crear, mantener y comprende las decisiones tomadas por los funcionarios encaminadas al mejoramiento de las condiciones laborales que favorecen su desarrollo integral, el nivel de vida y el de su familia, permitiendo con ello que cada funcionario incremente sus niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, del empleado con la responsabilidad misional de la Personería Municipal.

La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

El término Bienestar Social Laboral hace referencia al estado de satisfacción del empleado en el ejercicio de sus funciones, producto de un ambiente laboral agradable y del reconocimiento de su buen desempeño, lo cual repercute en un bienestar familiar y social.

Teniendo en cuenta que la planta de personal de la entidad es reducida al igual que el presupuesto los programas de bienestar social serán gestionados y ejecutados en su mayoría con los empleados de la alcaldía y/o el Concejo municipal.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO GENERAL

Velar por un ambiente laboral adecuado donde los funcionarios gocen de una apropiada armonía con sus compañeros y su familia, reflejándose en sus actividades diarias y permitiendo incrementar el sentido de pertenencia con la entidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL BIENESTAR SOCIAL. Los programas de Bienestar Social estarán encaminados a:

1. Aplicar y desarrollar las capacidades personales, lo cual supone condiciones que faciliten la autonomía, la creatividad y la iniciativa estimulando la identificación y la satisfacción del funcionario con la actividad laboral.



2. Dar a conocer las opciones de desarrollo personal continuado y estabilidad en el empleo, ligadas con el buen desempeño.
3. Armonizar la vida laboral con otros sectores de la vida personal como son la familia, la recreación, la cultura, el deporte, la expresión artística y la vida comunitaria.
4. Reducir los niveles de estrés de actividades lúdicas, recreativas, culturales y de integración intercultural local, regional y Nacional en aras de armonizar el crecimiento y desarrollo personal.
5. Preparar al funcionario para asumir el retiro del servicio.

BENEFICIARIOS

A los programas de bienestar social Tienen derecho todos los empleados de la entidad y sus familias

DIAGNOSTICO PARA PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

En la Personería Municipal se hizo un análisis de todas las variables que son importantes para obtener la conformación necesaria en el planteamiento de los programas de bienestar social, estímulos e incentivos:

La personería Municipal cuenta con una planta de personal conformada por:

NIVEL	CANTIDAD	CODIGO	CARGO
Directivo	1	005	Personero Municipal
Asistenciales	1	440	Secretaria

A quienes se les pregunto sobre las actividades de bienestar que ha realizado la personería, y los programas realizados por las empresas como las ARP, EPS, y la CAJA DE COMPENSACIÓN, también que actividades les gustaría que se realizara.

En las encuestas realizadas a los empleados de la Planta de Personal de la Administración Municipal, se obtuvo la siguiente información:



- Los empleados manifiestan contar con un Estado General de Salud: BUENO, están afiliados a la EPS Saludcoop, pero solo se usan los servicios cuando se requieren.
- La Personería Municipal tiene a sus empleados afiliados en el sistema de Administración de Riesgos Profesionales en el SEGURO SOCIAL, pero igualmente no participado en campañas o actividades realizadas directamente por la ARP y a la Caja de Compensación Familiar COMFACASANARE, Pero el personal participa en lo básico que ofrece la empresa como son los Kits escolares y los subsidios monetarios.

ESTRATEGIAS

Teniendo en cuenta que los afiliados pertenecen a las empresas de salud SALUDCOOP, los riesgos profesionales con, y la el seguro social y la caja de compensación es COMFACASANARE, se hace necesario.

Gestionar ante la administración Municipal el apoyo económico y acompañamiento para desarrollar las siguientes actividades.

- Gestionar ante la Administradora de Riesgos Profesionales, para que desarrolle dentro del Municipio de Nunchía, programas preventivos de Salud Ocupacional, análisis de riesgos físicos, ergonomía, y temas relacionados con la salud de los empleados, Igualmente ante las EPS que cotizan los empleados para que dentro de Municipio desarrollen jornadas de promoción y prevención en Salud donde se beneficien los empleados y sus familias.
- Gestionar ante la Caja de Compensación Familiar a la cual hace aportes la Personería Municipal, para que haga más presencia no solo con incentivos educativos como en los kit escolares que entregan si no con subsidios familiares, de vivienda y principalmente en jornadas de Recreación y Esparcimiento que involucre a los empleados y sus familias.



PROPUESTA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y ESTIMULOS

BIENESTAR SOCIAL

Dados los resultados de la gestión que se deben hacer en los dos primeros meses del año 2.012 ante la ARP, las EPS, y la Caja de Compensación Familiar COMFACASANRE, se proponen las siguientes actividades:

- Dos jornadas de Capacitación en Salud Ocupacional desarrolladas por la Administradora de Riesgos Profesionales una para cada semestre.
- Dos Jornadas de Promoción y Prevención de la Salud, desarrolladas por las EPS, una en cada semestre.
- Dos Jornadas de Integración, recreación, deporte, cultura y esparcimiento desarrolladas por la Caja de Compensación Familiar COMFACASANRE POR INTERMEDIO DE CONVENIOS con el Municipio, una en cada semestre.

Nota: en todas las jornadas propuestas participarán todos los empleados de la planta de personal y su núcleo familiar.

INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

Estímulos

- El último viernes de cada mes, se realizará la celebración de cumpleaños de los empleados que cumplan años durante el mes. (dicha celebración comprende una torta y gaseosa).
- Celebración de fechas especiales durante el año tales como:
 - Día de la Mujer
 - Día de la Secretaria
 - Día de la Madre
 - Día del Trabajo
 - Día del Padre



Incentivos No Pecuniarios

La Personería Municipal, dará libre el día de los cumpleaños de cada empleado.

EVALUACIÓN

El comité de capacitación y Bienestar social será el encargado de hacerle el seguimiento a lo programado en el plan de Bienestar social y estímulos, desde su formulación hasta su ejecución.

EJECUTOR

El ejecutor del presente plan es el Personero Municipal con la asesoría y acompañamiento del Comité de Capacitación y Bienestar social.

PLAN DE CAPACITACIÓN

Presentación

La capacitación en la administración pública es una herramienta que permite mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines y las metas, el cumplimiento de la misión y la visión como políticas institucionales, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

Es por eso que se hace necesario adoptar el plan de capacitación para la vigencia 2012 para la Personería Municipal de Nunchia.

DEFINICION DE CAPACITACION

El conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimiento, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad de 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.

MISION DEL SISTEMA DE CAPACITACION

Fortalecer y potenciar las habilidades, las destrezas, los valores y las actitudes de los servidores públicos de la Personería de Nunchía Casanare, para que sean mas competentes en el ejercicios de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, para lograr una gestión pública eficiente , eficaz, transparente y participativa.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACION

1. *Desarrollo de las habilidades y competencias para el trabajo individual* mejorando el desempeño en el puesto de trabajo y contribuyendo al mejoramiento de la atención de la comunidad.
2. *Desarrollo de habilidades para el trabajo en grupo*, facilitando el cambio de actitudes a través de la información y la práctica sobre procesos de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, técnicas de interacción.
3. *Consolidación de un modelo de interacción social*, facilitando la conformación de grupos para la interacción y participación en actividades sociales, culturales, recreativas y deportivas.
4. *Desarrollo de valores institucionales*, propiciando el intercambio de diferentes concepciones sobre valores y ética laboral, apoyando así la difusión y consolidación de los valores ético.

DEFINICION DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

El plan Institucional de capacitación se conoce como el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública¹.

¹Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – P.I.C - 2008



PLAN DE CAPACITACION. Anualmente la Personería Municipal, formulará un Plan de Capacitación y Bienestar Social el cual se aplicará a los funcionarios que prestan sus servicios mediante relación legal y reglamentaria en la Personería Municipal, así como a los trabajadores oficiales, vinculados por contrato de trabajo.

FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Capacitación y Bienestar Social tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar y decidir sobre las propuestas de Capacitación y Bienestar Social presentadas por Universidades, Instituciones de educación no formal, centros académicos especializados y demás instituciones de educación formal e informal.
2. Conceptuar sobre la viabilidad de celebrar convenios con instituciones educativas o entidades sin ánimo de lucro especializadas, debidamente autorizadas para el desarrollo de programas de capacitación, bienestar social y desarrollo humano de acuerdo con las necesidades de la entidad.
3. Conceptuar sobre el otorgamiento de los estímulos educativos de funcionarios con nombramiento ordinario y carrera administrativa en programas de educación no formal.
4. Seleccionar, con base en el reglamento adoptado, a los funcionarios que se destaquen por su desempeño, colaboración, aporte y sentido de pertenencia para ser reconocidos.
5. Llevar un estricto control de seguimiento sobre los programas de capacitación y bienestar.

COORDINACION DEL COMITÉ. El Personero Municipal coordinará la participación de los funcionarios en los seminarios y demás actividades de capacitación y bienestar social de acuerdo con los parámetros establecidos.

OBJETIVOS DEL PLAN.- El Plan de Capacitación estará enfocado a cumplir los siguientes objetivos:

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La capacitación en la Personería Municipal debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización, la misión y la visión, con el fin de dar cumplimiento a los fines esenciales del estado.



EL OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO de capacitación es identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios públicos para cumplir con la misión y la visión de la entidad, para el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa.

Se tendrá en cuenta el área o grupo de trabajo, las funciones para cada uno de los empleados, *la misión de la Personería, el Informe de la Oficina de Control Interno sobre la gestión de la dependencia.*

Se indago con los empleados sobre las necesidades de capacitación y se solicitó en los siguientes temas: Tablas de retención, Sistema de Calidad, Contratación estatal(Procedimientos Contractuales), gestión Documental, Manejo de Archivo y se solicitó desarrollar procesos de formación con la familia, fortalecimiento de valores en niños y adolescentes (hijos de los servidores públicos), y taller sobre ambiente laboral en la Institución.

PRIORIZACIÓN DE CAPACITACIÓN

En el proceso de la priorización en capacitación se analizó que éstas fueran congruentes con los objetivos de la capacitación según el decreto 069 de 2008.

Para la priorización de las necesidades de capacitación se organizaron y de acuerdo las solicitudes de los empleados quedando de la siguiente manera:

1. GESTION DOCUMENTAL / TECNICAS EN MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

Objetivo: Apropiarse del conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo en la Administración, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía, según los lineamientos del gobierno Nacional.

2. GESTION DE CALIDAD

Objetivo: Apropiarse de conceptos necesarios y desarrollar habilidades para la implementación del sistema de calidad en la entidad.



3. RELACIONES HUMANAS

Objetivo: Desarrollar competencias básicas para la interacción entre compañeros y con la ciudadanía en general, para de esta manera crecer como persona y prestar un mejor servicio en la Personería.

4. CONTRATACION

Objetivo: Actualizar los conocimientos sobre las nuevas reformas en materia contractual en el sector público. (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y todos los decretos que los reglamentarios, procedimientos contractuales)

5. CULTURA ORGANIZACIONAL

Objetivo: Evaluar el comportamiento de los trabajadores dentro de la organización, y determinar de qué manera la cultura organizacional está influyendo en los resultados en cuanto a la productividad y el desempeño de las actividades de los empleados.

6. CLIMA LABORAL

Objetivo: Buscar la identificación y medición de factores individuales, grupales e institucionales, que influyen en la toma de decisiones del personal, a través de la implementación de un diagnóstico institucional, como base para el diseño de una propuesta estratégica de cambio, que contribuya al alineamiento de los objetivos institucionales respecto de los objetivos individuales de los funcionarios, y por consiguiente, a su obtención.

Estrategias

Al atender al principio de economía dentro de la administración pública, se propone hacer alianzas con instituciones Estatales para que de manera conjunta se brinden las respectivas capacitaciones con el fin de minimizar costos y ampliar la cobertura de las mismas.

Se gestionará ante instituciones tales como el SENA Y LA ESAP, para que desarrollen sus capacitaciones dentro del mismo municipio.

Se buscará instituciones de capacitaciones de carácter privado para desarrollar las capacitaciones que estén por fuera de los programas de las entidades anteriormente mencionadas.



MUNICIPIO DE NUNCHIA

PERSONERIA MUNICIPAL



PLAN DE CAPACITACIÓN.

Se realizara 1 capacitación cada dos meses, de acuerdo al cronograma establecido.

EVALUACIÓN.

El comité de capacitación será el encargado de hacerle el seguimiento al desarrollo del PIC, desde su formulación hasta su ejecución.

Ellos en sus reuniones periódicas harán las observaciones al proceso que deberán ser tenidas en cuenta, como acciones a mejorar en el proceso de Capacitación de los servidores públicos.

EJECUTOR

El ejecutor del presente trabajo es el Personero Municipal.

ORIGINAL FIRMADO

NORBERTO MARTINEZ

Personero Municipal-.