**Plan Estratégico para el Desarrollo del Talento Humano del IMDERTY**

**2015 - Modificado**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y**

**RECREACION DE YUMBO - IMDERTY**

**2015**

CONTENIDO

[INTRODUCCION 2](#_Toc382991996)

[I. ESTRUCTURA DEL PLAN 4](#_Toc382991997)

[1. MARCO CONCEPTUAL 4](#_Toc382991998)

[2. MARCO NORMATIVO 4](#_Toc382991999)

[3. POLITICA GENERAL 5](#_Toc382992000)

[3.2 PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. 5](#_Toc382992001)

[3.3 -PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN. 6](#_Toc382992002)

[3.4 CLIMA ORGANIZACIONAL. 6](#_Toc382992003)

[3.5 EVALUACIONES PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. 6](#_Toc382992004)

[3.6 BENEFICIARIOS 6](#_Toc382992005)

[4. OBJETIVOS 6](#_Toc382992006)

[4.1 OBJETIVOS GENERALES 6](#_Toc382992007)

[4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 7](#_Toc382992008)

[5. ESTRATEGIAS 7](#_Toc382992009)

[6. DIAGNOSTICO 8](#_Toc382992010)

[6.1 MODELO DE LA ENCUESTA 8](#_Toc382992011)

[6.2 RESULTADO DE LA ENCUESTA 9](#_Toc382992012)

[6.3 DIAGNOSTICO 10](#_Toc382992013)

[Relaciones Interpersonales, Trabajo en Equipo, Liderazgo y Motivación 10](#_Toc382992014)

[7. PROGRAMAS 11](#_Toc382992015)

[7.2 PROGRAMA: CAPACITACIONES 11](#_Toc382992016)

[7.3 -PROGRAMA: SALUD OCUPACIONAL 12](#_Toc382992017)

[7.5- BIENESTAR SOCIAL 13](#_Toc382992018)

[8. PRESUPUESTO 2015](#_Toc382992019) 13

INTRODUCCION

El Instituto Municipal de Deporte y la Recreacion de Yumbo adopta el Plan Estratégico para el Desarrollo del Talento Humano del IMDERTY, como una política orientadora y facilitadora de los programas de, Bienestar Social, Capacitación, Estimulos e Incentivos, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral de los servidores públicos del IMDERTY, lo cual se refleja en la calidad del servicio prestado.

Con fundamento en la Constitución Política y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de capacitación- formación, bienestar laboral e incentivos, en las entidades públicas, el plan estratégico de talento humano es adoptado, con la finalidad que trascienda circunstancias coyunturales y se constituya en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional. Por tal razón, El Instituto Municipal de Deporte recreación y aprovechamiento del tiempo Libre de Yumbo, como Entidad Territorial tiene el propósito de mejorar el nivel de satisfacción y generar un buen ambiente laboral para premiar e incentivar y por ende lograr un cambio de actitud en los empleados de la entidad.

En consecuencia, IMDERTY, prepara para el período fiscal 2015, un Plan de Capacitación en materia formativa, garantizando así la efectividad administrativa y fiscal, y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario, para el desempeño de su cargo.

Con la expedición de la Ley 909 de 2004, el legislador afirma el compromiso por parte de las Entidades del Estado de capacitar y formar a los empleados públicos, orientada al 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 le asiste cumplir al IMDERTY

El IMDERTY, facilitará el cumplimiento de toda la normatividad sobre capacitación del talento humano dispuesto a su servicio con el firme propósito de lograr fortalecer su capacidad de gestión administrativa y proyección social frente al reto de lograr las metas institucionales establecidas.

El Gerente del IMDERTY dentro de su estructura organizacional juega un papel preponderante en el ejercicio del cumplimiento legal de las políticas de desarrollo integral del recurso humano que integra la planta de cargos del IMDERTY; por ello ha revisado y actualizado sus necesidades en materia de Capacitación en los ejes o áreas de desempeño, el reto en materia de Capacitación es **“**Liderar la transformación de la cultura Organizacional, estableciendo condiciones indispensables para el fortalecimiento de sus competencias y asumir nuevas responsabilidades para ampliar el ámbito de su especialización hacia otros espacios laborales**”.** Lo anterior se dinamiza a través de la puesta en marcha del Plan Estratégico para el Desarrollo del Talento Humano del Imderty.

# I. ESTRUCTURA DEL PLAN

En cumplimiento de lo establecido en los Títulos I y II del Decreto 1567 de 1996, Ley 909 de 2004 y reglamentado por sus decretos 1227 y 2539 de 2005, y el Decreto Ley No.1567 de 1998, se persigue motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados para con la Gestión Pública.

El Plan Estratégico para el Desarrollo del Talento Humano del IMDERTY, está estructurado por los Siguientes contenidos esenciales:

1. Marco conceptual

2. Marco Normativo.

3. Líneas de Políticas

4. Objetivos

5. Estrategias

6. Programas.

7. Presupuesto.

# 

# 1. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual enfatiza en la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de 1991; un Estado unitario, pluralista, democrático, participativo y descentralizado, orientado al cumplimiento de los fines esenciales para garantizar el bienestar general. Lo anterior se logra mediante procesos de formación, capacitación, bienestar, e incentivos que se desarrollen en las entidades del Estado con los servidores públicos, a fin de preservar e incrementar el mérito, garantizando la actualización de conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales, para responder a las permanentes y crecientes exigencias de la sociedad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

# 

# 2. MARCO NORMATIVO

Este programa tiene los siguientes fundamentos legales:

Constitución política de Colombia (artículo 54)

Ley 909 de 2004 (Médiate el cual se reglamenta el sistema de Carrera Administrativa).

Decreto Nacional 682 de 2001 (Por medio del cual se establece los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales).

Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.

Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y

Capacitación de Servidores Públicos.

El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de incentivos.

Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.

El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamentan la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de Salud Ocupacional.

# 

# 3. POLITICA GENERAL

Es un derecho y una obligación de las Administraciones proporcionarle, capacitación, actualización y los medios para realizarla a sus funcionarios. El Consejo de Estado según concepto emitido el 26 de mayo de 1997, reitera la conveniencia de la capacitación de los servidores públicos, la cual tiene fundamento en el artículo 184 de la Ley 136 de 1994. Esta capacitación puede hacerse con ingresos corrientes de libre destinación, con transferencias de libre inversión, art. 21 ordinal 13 / art. 22 ordinal 5 de la Ley 60 de 1993, la participación de propósito general de conformidad con la Ley 715 de 2001, la Ley 734 de 2002 y la Ley 909 de 2004.

La Política General del Programa de capacitación, es contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos del Instituto Municipal de Deporte Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema de Gestión de Calidad, MECI, coordinando, gestionando, ejecutando y controlando el desarrollo del proceso de gestión del talento humano para implementar estrategias que aseguren la competencia del personal que labora en la entidad y lograr a si el cumplimiento de la misión.

## 3.2 PROGRAMAS DE INDUCCIÓN.

Están dirigido a iniciar al empleado de El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo, en su integración a la cultura organizacional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

## 3.3 -PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN.

Se trata de actualizar y enterar a los empleados del Instituto Municipal de Deporte Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo, acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones, informarles sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

## 3.4 CLIMA ORGANIZACIONAL.

El Instituto Municipal de Deporte Recreación y aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo, fortalecerá el Clima Organizacional con la ejecución de algunos proyectos como es el Trabajo en Equipo, Liderazgo, Toma de Decisiones, Motivación hacia el Trabajo, manejo del estrés, calidad del servicio, al igual que aspectos de tipo recreacional, de motivación para el deporte y estímulos e incentivos, para todos los funcionarios en general.

## 

## 3.5 EVALUACIONES PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

Adicionalmente, se establece que frente a todos los programas de capacitación se llevará a cabo una evaluación, tanto del material del programa, como de la asimilación y aplicación de contenidos por parte de los participantes. Las evidencias serán tomadas como base para los futuros programas de capacitación.

## 

## 3.6 BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación, bienestar, e incentivos, los empleados que pertenecen a la planta de personal de El Instituto Municipal de Deporte Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo. De esta manera se aspira tener una cobertura de capacitación del 80% del personal, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes. En ningún caso, podrá ser beneficiario, salvo cuando se trate de procesos de inducción, el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria en el último año.

# 4. OBJETIVOS

## 4.1 OBJETIVOS GENERALES

Contar con un talento humano motivado y que participe del plan anual de capacitación y bienestar adecuado para su permanente desarrollo, de alto rendimiento con sentido de pertenencia y un compromiso institucional.

Incrementar por medio de la capacitación el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos en el IMDERTY, perfeccionar las habilidades ejecutivas, gerenciales, administrativas, técnicas y operativas, promover el desarrollo del recurso humano identificado y comprometido con los objetivos del IMDERTY e impulsar la preparación permanente de nuestros funcionarios y empleados.

Fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios y contribuir a su bienestar y motivación que mejoren el entorno laboral.

## 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

* Capacitar a los servidores públicos de El Instituto Municipal de Deporte y Recreacion del Municipio de Yumbo en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, efectuado como producto del proceso de autoevaluación y valuación de los conocimientos y de las competencias.
* Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.
* Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los funcionarios del IMDERTY.
* Desarrollar acciones que se ocupen de situaciones y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.
* Promover el desarrollo integral del recurso Humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

# 5. ESTRATEGIAS

Para cumplir con lo propuesto en el plan anual se requiere una orientación con unas directrices básicas:

* Formación en Conocimientos a través de Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
* Formación y Desarrollo de Competencias Laborales, mediante la aplicación de distintas técnicas pedagógicas.
* Obligatoriedad de asistencia a los programas de Formación y Capacitación
* Participación en programas técnico- académicos, relacionados con las funciones del respectivo cargo.
* Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de formación, capacitación, y bienestar laboral.
* Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
* Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento.
* Participación activa en las evaluaciones de los programas de Capacitación,
* Las actividades de capacitación y bienestar serán previamente acordadas por el comité de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos.
* Se harán convocatorias para capacitaciones y actividades de bienestar que estarán previamente consignadas en un cronograma.
* Las capacitaciones y actividades de bienestar serán publicadas anticipadamente en los medios de comunicación disponibles por el Insituto Municipal del Deporte Recreación y aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Los programas de capacitación, que se establezcan mediante el presente plan están sujetos a disponibilidad presupuestal.

**BENEFICIARIOS**

Serán beneficiarios del presente programa, todos los funcionarios del Instituto Municipal de Deporte Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo, de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y de programas de reinducción e inducción a los funcionarios en provisionalidad.

# 6. DIAGNOSTICO

Para el desarrollo del Plan de Capacitación se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos para su elaboración:

Se inicia con un diagnostico realizado con base en la evaluación del desempeño, y Encuestas, formulario de evaluación y encuestas de capacitación, que se realizará a los funcionarios de la Entidad, con los datos de las encuestas se establecerán las necesidades de capacitación, se tendrán en cuenta las sugerencias de los funcionarios en cuanto a necesidades grupales de capacitación:

* Contratación y supervisión de contratos
* Gestión documental
* Relaciones publicas y estrategias de comunicaion
* Relaciones personales y/o marketing personal
* Redacción y ortografía
* Formación de auditores internos
* Normatividad tributaria y estatuto tributario (contabilidad)
* Actualizacion en administración
* Manejo de recursos tecnológicos tic
* Gestión Deportiva

Siendo lo anterior la lista de capacitaciones que los empleados del Instituto Municipal de Deporte Recreacion y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo sugirieron.

## 6.1 MODELO DE LA ENCUESTA

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO**

**FORMATO DE VALIDACIÓN DE TEMAS DE CAPACITACIÓN**

Áreas temáticas de formación y/o capacitación para lograr un mayor grado de cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo de talento humano del IMDERTY

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENCUESTA IDENTIFICACIÓN DE TEMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL IMDERTY 2015.** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |  | |
| **CALIFIQUE DE 1 A 5 SEGÚN SU IMPORTANCIA**  **LOS TEMAS DE CAPACITACIÓN QUE SON NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS**  **FUNCIONES**  **Siendo 1 el de menor importancia y 5 el más importante.** | | | | | | | | | | |
| **TEMA CAPACIÓN** | ***CALIFICACIÓN DE LA IMPORTANCIA DEL TEMA*** | | | | | | ***PARTICIPARÍA EN ESTA CAPACITACIÓN*** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | | **SI** | | **NO** |
| Contabilidad Pública  . NIFF |  |  |  |  |  | | |  | |  |
| Contratación Estatal y Supervisión de contratos |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |
| Formación Deportiva.  .Legislación Deportiva.  . Teoría y Metodología de Entrenamiento. |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
| Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Gestión de la Calidad y Sistema de Desarrollo Administrativo.  .Administración del Riesgo.  .Programa de G. Documental.  . Correspondencia MECI – Norma NTCGP1000 y Armonización |  |  |  |  |  | | |  | |  |
| Clima Organizacional.  .Factores del Clima Organizacional.  . Características.  . 9 Dimensiones.  . Diferencia entre Clima y Cultura Organizacional.  .Casos de clima Organizacional. |  |  |  |  |  | | |  | |  |
| Relaciones Publicas y Estrategias de Comunicación |  |  |  |  |  | | |  | |  |
| Capacitación manejo de recursos tecnológicos (Sistemas (TIC) ) |  |  |  |  |  | | |  | |  |

## 6.2 RESULTADO DE LA ENCUESTA

Resultado de la encuesta realizada será utilizado con el fin de conocer los temas de interés para las capacitaciones a desarrollarse en la vigencia 2015 a los empleados de planta del IMDERTY.

Lo anterior permitirá proponer los temas que serán tenidos en cuenta a la hora de elaborar el plan de Capacitacion IMDERTY 2015.

## 

## 6.3 DIAGNOSTICO

# 6.3.1. Relaciones Interpersonales, Trabajo en Equipo, Liderazgo y Motivación

El diagnostico se realizará al personal del IMDERTY para identificar la capacitación equerida y que enmarque la tematica titulada en este ítem, ya que los procesos organizacionales exitosos están directamente relacionados con el clima psicosocial y laboral que el colaborador pueda potenciar las habilidades directivas y comunicacionales en equipo, además de mejorar el clima laboral consolidando aspectos tales como: Comunicación al interior de la entidad, competencias gerenciales, apoyo y colaboración de las jefaturas y gerencias para con el equipo de trabajo, Respeto, equidad e igualdad de trato entre los miembros del equipo, percepción de orgullo y de sentido de pertenecer por la entidad, sentido de equipo y compañerismo.

Esta permitirá mejorar su diario vivir, interpretándose como que la comunicación interpersonal es no solamente una de las dimensiones de la vida humana, sino la dimensión a través de la cual nos realizamos como seres Humanos.

La capacidad de comunicación interpersonal no debe medirse exclusivamente por el grado en que la conducta comunitaria ayuda a satisfacer las propias necesidades, sino también por el grado en que facilite a los otros la satisfacción de las suyas.

De igual manera, una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los Funcionarios de forma positiva es aquella que permite que haya compañerismo y trabajo **en equipo** en la organización donde pertenece, porque el trabajo en equipo puede dar muy buenos resultados; ya que normalmente genera el entusiasmo para que el resultado sea satisfactorio en las tareas encomendadas.

Las Entidades que fomentan entre los trabajadores un ambiente de armonía obtienen resultados beneficiosos en efectividad y los trabajadores en sus relaciones sociales. El compañerismo se logra cuando hay trabajo y amistad

**6.3.2. Manejo de Recursos Tecnológicos TIC**

Se requiere efectuar esta capacitación al personal de la entidad, para mejorar sus competencias y su funcionamiento en tareas como son la elaboración, el mantenimiento y la actualización de bases de datos, cuadros estadísticos, e informes para entes de control entre otras herramientas que permitan eficacia, eficiencia y efectividad en el flujo de la información.

**6.3.3. Atención al Cliente**.

Los funcionarios de planta de personal del IMDERTY, requieren fortalecer sus competencias en esta área, ya que obedece a los propósitos institucionales a que apunta la entidad con el objetivo de certificarse en calidad; y para lograr esto, se hace necesario que la percepción del cliente hacia la entidad sea favorable, prestando un servicio amable, ameno, eficiente, eficaz y efectivo; percepción que debe de ser estimada desde la perspectiva del cliente tanto interno como externo.

# 7. PROGRAMAS

Los siguientes programas surgen de acuerdo al diagnostico realizado a los funcionarios en El IMDERTY.

Las capacitaciones estarán propuestas desde los resultados obtenidos en el diagnostico, de acuerdo a las necesidades especificas de capacitación para los funcionarios. Las capacitaciones están propuestas sin excepción para todos los funcionarios de El Instituto Municipal de Deporte Recreación y Aprovechamiento del tiempo Libre de Yumbo.

## 7.1. PROGRAMA: CAPACITACIONES

**OBJETIVO**

Fortalecer inicialmente el grupo de talento humano como responsable directa del logro del desarrollo del plan anual de capacitación y bienestar social para conseguir una interacción de manera sinérgica y así hacer que cada funcionario se comprometa con el alcance de sus resultados y así mismo esto se extienda a cada área involucrada en el IMDERTY.

Realizar proyectos de capacitación que integren recursos y saberes con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía y obtener un entorno favorable.

Desde el ingreso de los funcionarios nuevos tiene que haber un proceso de inducción previa por parte del IMDERTY, en cuanto a su cargo, sus funciones específicas.

Todos los funcionarios podrán inscribirse y acceder a los cursos ofertados previa inscripción en la secretaría general del IMDERTY.

Desde las diferentes áreas del IMDERTY lograr un ambiente de comunicación y organización en cuanto a las capacitaciones, **si hay propuestas de capacitación por parte del personal**, estas deben ser entregadas a la oficina de Talento Humano.

Debe existir un registro de asistencia de cada funcionario a las diferentes actividades de capacitación en las respectivas planillas.

El programa de Capacitación aprobado con su intensidad, cronograma, perfiles profesionales para el desarrollo de los temas y requisitos fue:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPACITACION DE PERSONAL DE PLANTA DEL IMDERTY** | | | | | |
| ITEMS | TEMAS DE LA CAPACITACIÓN | INTENSIDAD HORARIA | CRONOGRAMA | PERFILES PROFESIONALES APLICABLES PARA EL DESARROLLO DE LOS TEMAS | REQUISITOS |
| 1 | **CONTABILIDAD – NIFF.**   * OBJETIVO Y ALCANCE DE LA METODOLOGIA NIIF-NICSP * METODOLOGIA * OBLIGACIONES DEL EQUIPO IMPLEMENTADOR * COBERTURAS PARA LA IMPLEMENTACION DE NIIF, NICSP * COSTOS IMPLICITOS * RESPONSABILIDAD PROFESIONAL | 6 HORAS | 1 SECCION MAXIMO 2 DE 3 HORAS | EL CAPACITADOR DEBERA SER:   * CONTADOR PÚBLICO.      * ESPECIALIZACION EN DERECHO FINANCIERO | * ACREDITAR ESTUDIOS REALIZADOS * LAS CAPACITACIONES DEBEN DE CONTENER COMPONENTES DINÁMICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y/O ACTIVIDADES LÚDICOPRACTICAS * REFRIGERIOS |
| 2 | **MECI CALIDAD.**   * ADMINISTRACION DE RIESGO EN EL CONTEXTO DE MECI CALIDAD, * PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL Y LLEY ARCHIVISTICA EN EL CONTEXTO DEL PROCESO DE MECI CALIDAD. * CONCEPTUALIZACION SOBRE ARMONIZACIÓN * CORRESPONDENCIA ENTRE MECI Y LA NORMA TÉCNICA DE CALIDAD. | 6 HORAS | 1 SECCION MAXIMO 2 DE 3 HORAS | * EL CAPACITADOR DEBERÁ SER INGENIERO Y/O BIOQUÍMICO, ABOGADO * ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION TOTA DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD | * ACREDITAR ESTUDIOS REALIZADOS * LAS CAPACITACIONES DEBEN DE CONTENER COMPONENTES DINÁMICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y/O ACTIVIDADES LÚDICOPRACTICAS * REFRIGERIOS |
| 3. | **CLIMA ORGANIZACIONAL.**   * DEFINICIÓN * FACTORES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL. * CARACTERISITICAS. * 9 DIMENSIONES * FUNCIONES * RESULTADO Y DIAGNOSTICO * DIFERENCIA ENTRE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL * CASOS DE CLIMA ORGANIZACIONAL | 6 HORAS | 1 SECCION MAXIMO 2 DE 3 HORAS. | EL CAPACITADOR DEBERÁ SER:   * INGENIERO QUÍMICO * ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA * ESPECIALISTA EN POLÍTICAS PÚBLICAS * MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | * ACREDITAR ESTUDIOS REALIZADOS * LAS CAPACITACIONES DEBEN DE CONTENER COMPONENTES DINÁMICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y/O ACTIVIDADES LÚDICOPRACTICAS * REFRIGERIOS |
| 4 | FORMACIÓN DEPORTIVA   * LEGISLACIÓN DEPORTIVA * TEORÍA Y METODOLOGÍA DEL ENTRENAMIENTO * ENTRENAMIENTO DE CUALIDADES BÁSICAS | 6 HORAS | 1 SECCION MAXIMO 2 DE 3 HORAS. | EL CAPACITADOR DEBERÁ SER:   * PROFESIONAL DEL DEPORTE Y FISIOTERAPEUTA. * ESPECIALIZACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA TERAPEUTICA | * ACREDITAR ESTUDIOS REALIZADOS * LAS CAPACITACIONES DEBEN DE CONTENER COMPONENTES DINÁMICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y/O ACTIVIDADES LÚDICOPRACTICAS * REFRIGERIOS |

## 

## Y el Presupuesto aprobado y asignado por el Comité de Bienestar Social, para este programa de capacitación después de una adición presupuestal es de $18.000.000.00

## 7.2. -PROGRAMA: SALUD PARA EL TRABAJO

**OBJETIVO**

Concientizar y sensibilizar a todos los funcionarios acerca de la importancia de conocer los programas de salud ocupacional con el fin de cuidar la salud en pro del bienestar físico, mental y laboral

**ACTIVIDADES**

Realizar capacitaciones de temas específicos de salud para el trabajo a todos los empleados del Instituto Municipal de Deporte Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Yumbo, todo ello con la participación de la ARL respectiva.

Capacitaciones específicas:

Capacitación formal a miembros del comité de salud para el trabajo.

Prevención de accidentes y enfermedades.

Capacitación continuada: general para todos los trabajadores en aspectos básicos de salud ocupacional, definiciones objetivos actividades. Accidentes de trabajo: prevención procedimiento para el reporte y la investigación, seguimiento a las recomendaciones.

Se capacitara al personal de acuerdo a los riesgos críticos detectados, el entrenamientos estará enfocado a la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, la evaluación se realizara efectuando observaciones del trabajo para comprobar el seguimiento a las recomendaciones dadas por el comité de Bienestar de Salud para el trabajo.

Se realizara capacitación al personal en aspectos importantes de primeros auxilios y otros tales como manejo de extintores portátiles.

Realización de exámenes médicos a los empleados de la entidad

Capacitaciones especificas en temas relacionados con la prevención y actividades de los riesgos débiles (equipo de cómputo), Prevención de pérdidas de seguro de sustracción, riesgos físicos químicos y ergonómicos de las instalaciones**.**

**META**

Que todos los funcionarios del IMDERTY conozcan el programa de salud para el trabajo y se involucren desde su puesto de trabajo.

Realizar actividades que permitan el fácil aprendizaje de la capacitación

## 7.3.- PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

La vida laboral de los servidores del estado ocupa hoy un renovado papel en virtud de su aporte al fortalecimiento de procesos motivacionales, actitudinales y de comportamiento que inciden considerablemente en el desempeño y la productividad laboral.

La concepción del bienestar social al interior de las entidades públicas es un aspecto de tipo cultural cuyo cambio requiere estrategias que afecten la mentalidad colectiva de las áreas, y sectores de la administración.

En síntesis el bienestar integral de los servidores públicos se ha de basar en lo esencial, en acciones de promoción que los estimule a optar libremente por aquellas decisiones que sean consecuentes con su dignidad de ser humano le han de significar la realización de su proyecto de vida, no se trata de satisfacer necesidades individuales que son responsabilidad de cada quien, sino necesidades de carácter colectivo.

Los programas de bienestar en este aspecto van enfocados hacia el mejoramiento de la vida laboral de los servidores y la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, con el objeto de crear un ambiente de integración y satisfacción de las necesidades detectadas en el diagnostico de los funcionarios y su núcleo familiar y se considerarán actividades tales como: - Integración equipos de trabajo. – La gente que me gusta, entre otras actividades.

**PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES**

Es necesario tener en cuenta que los programas que forman parte de este componente serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas (Cajas de Compensación Familiar, Empresas Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Profesionales, Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías, Fondo Nacional del Ahorro), así como por los empleados, con el apoyo y coordinación de cada entidad.

Los programas que deben ser atendidos a través de este componente son los siguientes:

* Deportivos.
* Artísticos y Culturales.
* Recreativos y Vacacionales.
* Salud ocupacional.
* Sociales y de integración.
* Capacitación.

**Actividades Programadas**

* Reconocimiento y celebración de cumpleaños de los funcionarios y fechas especiales (día de la mujer, día de la secretaria, día de la madre, día del padre, amor y amistad, día de los niños, navidad, entre otras)
* Integración para mejorar las relaciones interpersonales.
* Capacitaciones en temas relacionados con sus funciones y actividades.

**Calidad de Vida Laboral:**

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Esta área será atendida a través de acciones que se ocuparan de situaciones y condiciones de la vida laboral de los funcionarios de la administración, los cuales permitirían la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional entre los cuales esta:

* Clima Organizacional.
* Incentivos.
* Estilos de liderazgo.
* Estilos de dirección.
* Comunicación e Integración.
* Cultura organizacional.
* Trabajo en equipo.
* Trabajo en grupo o Capacidad profesional y medio ambiente físico.

**Actividades Programadas**

Las actividades que puedan realizarse con el dinero asignado para Bienestar Social incluyen.

* Actividades de recreación.
* Actividades deportivas.
* Apoyo a la educación.

Las acciones que pueden realizarse con el dinero asignado para Bienestar Social incluyen Actividades de recreación, deportivas, lúdicas y culturales. Así mismo deben incluirse en este presupuesto las actividades contempladas en el área de protección y servicios sociales.

**8. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y PRESUPUESTO 2015**

A continuación se presentan las actividades del plan de Bienestar Social para el 2015, según los lineamientos del Comité de Capacitacion y Bienestar social pa ra su aprobacion.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2015** | | | | |
| **IMDERTY GESTION DEL TALENTO HUMANO** | | | | |
| **PROGRAMA** | **OBJETIVO** | **ACTIVIDAD** | **POBLACION OBJETIVO** | **VALOR** |
| **1.AUXILIOS ESCOLAR HIJOS DE LOS TRABAJADORES OFICIALES** | Secundaria $450.000  Universitario $550.000 los hijos que tengan un rango de 20 a 24 años, deben presentar una declaración Extrajuicio, firmado por notaria donde conste que depende económicamente del Servidor Público. | Debe presentar formato expedido por Gestión Humana, certificación de la institución educativa, informando el año lectivo y fotocopia de tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía o Registro civil | Hijos de los trabajadores oficiales y empleados publico | $3100000 |
| **2. BONOS DE NAVIDAD** | Se entregaran a los Servidores Públicos y empleados de Libre nombramiento y remoción, un Bono de Navidad-$1400.000 funcionario IMDERTY | Incentivo a ls trabajadores y empleados del IMDERTY | Funcionarios IMDERTY | $7000000 |
| **3. AUXILIO DE GAFAS** | Los funcionarios que requieran el auxilio de gafas, por funcionario será de $380.000 | Debe presentar formato que expide Gestión Humana, totalmente diligenciado, formula médica y cotización | Funcionarios IMDERTY | $1900000 |
| **TOTAL** |  |  |  | $12000000. |

**ADELAIDA MARIA SATIZABAL VACA.**

**GERENTE**

**Proyectó:** Talento Humano.

Revisó: Subgerente administrativo y Financiero

Visto Bueno: Jurídico.