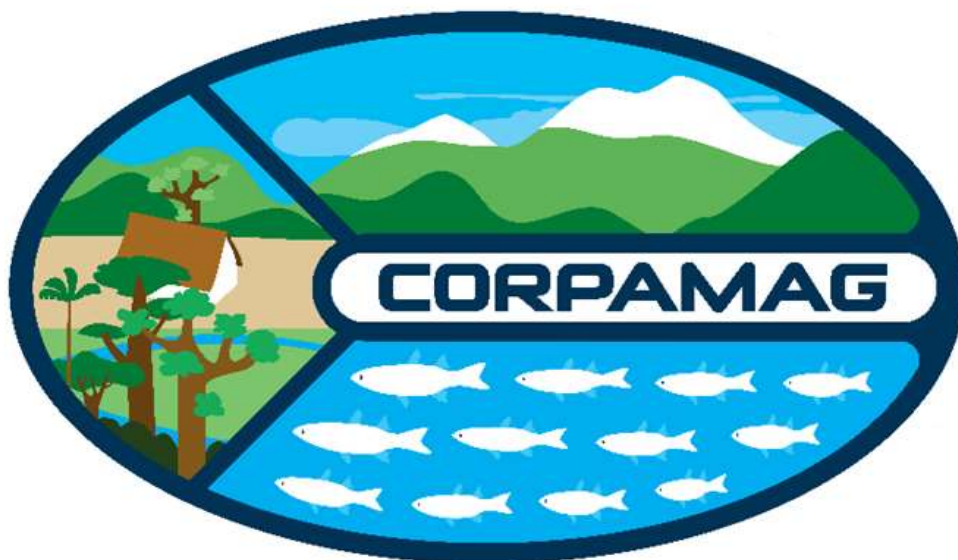




PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS 2018



Preparado por:

GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Santa Marta D.T.C.H, marzo de 2018



CONTENIDO

1.	JUSTIFICACIÓN	1
2.	MARCO NORMATIVO	1
3.	OBJETIVOS	2
3.1.	OBJETIVO GENERAL	2
3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
4.	COBERTURA	2
5.	PRESUPUESTO	3
6.	COMITÉ DE ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN	3
7.	INCENTIVOS APROBADOS PARA EL 2018	4
7.1.	Incentivos no pecuniarios.	4
8.	PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS INCENTIVOS	5
8.1.	Encargos	5
8.2.	Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período	6
8.3.	Mejor empleado Público 2018	6
8.4.	Premiación mejor empleado Público 2018	7
9.	CRONOGRAMA INCENTIVOS 2018	8

INTRODUCCIÓN

Los sistemas de incentivos se encuentran entre los procesos de apoyo más importantes para fortalecer las conexiones estructurales a través de la organización, puesto que son un instrumento para motivar el comportamiento requerido de sus miembros.

CORPAMAG dentro del desarrollo del Programa Anual de Bienestar y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, pone en marcha el Plan de Incentivos con el fin de crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, así como para reconocer o premiar los resultados del desempeño en el nivel sobresaliente, tanto a nivel individual como por equipos, fortaleciendo la cultura del reconocimiento y la excelencia en la gestión.

1. JUSTIFICACIÓN

En el presente documento se presenta el Plan de Incentivos para el año 2018, el cual busca reconocer el desempeño laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción para que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando a los funcionarios comprometidos, eficientes y proactivos, mejorando así el desempeño institucional y elevando la satisfacción de los funcionarios mediante la elección del mejor empleado y el mejor equipo de trabajo.

2. MARCO NORMATIVO

Decreto 1227 de abril 21/ 2005: por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Artículo 76: "Los planes de incentivos, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Decreto 1083 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de Función Pública, el cual compila los decretos reglamentarios de Función Pública expedidos por el Gobierno Nacional en ejercicio de sus facultades reglamentarias y que contiene lo establecido en temas de bienestar y estímulos en el Capítulo 10

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Adoptar anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar la motivación de los servidores al facilitar espacios para la innovación y el aprendizaje permanentes, que contribuyan a su crecimiento personal y profesional.
- Generar oportunidades de participar en proyectos y/o procesos de interés, que aportan al cumplimiento de la política institucional.
- Valorar objetivamente el esfuerzo y los resultados obtenidos por los servidores o equipos de trabajo.
- Contar con mecanismos objetivos y permanentes de retroalimentación del desempeño.

4. COBERTURA

Todos los servidores de carrera administrativa son objeto reconocimiento al desempeño eficiente y sobresaliente por la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.

Todos los servidores de Libre Nombramiento y Remoción de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial con calificaciones en nivel sobresaliente en el año inmediatamente anterior.

Los servidores de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial que pertenezcan a equipos cuyo trabajo haya sido considerado como excelente.

5. PRESUPUESTO

Las actividades que se ejecutarán dentro del marco del Plan de Incentivos estarán incluidas en el presupuesto que la entidad destinó en el rubro de Bienestar Social Laboral para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena -CORPAMAG, el cual es de diez Millones de Pesos (\$10.000.000).

Este plan se elaborará y ejecutará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley y los decretos reglamentarios.

6. COMITÉ DE ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN

El Comité de Estímulos, Incentivos y Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG, se adoptó en la Resolución 4495 del 28 de dic de 2017 y será el encargado de velar porque se cumpla lo adoptado en el Plan anual de Incentivos y las disposiciones legales vigentes para el proceso de selección de los mejores empleados, equipos de trabajo y estímulos educativos para los empleados públicos.

El Comité de Estímulos, Incentivos y Capacitación sesiona de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando la situación así lo amerite y, en este caso cualquiera de sus miembros lo convoque.

En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Estímulos, Incentivos y Capacitación, este deberá manifestarlo y el Director General designará su reemplazo en otro empleado de la entidad.

7. INCENTIVOS APROBADOS PARA EL 2018

Los Incentivos para los funcionarios como componente tangible del sistema de estímulo, se orienta a reconocer los desempeños individuales eficientes y creativos del mejor empleado de la entidad de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, y 1083 de 2015.

7.1. Incentivos no pecuniarios.

Se considera como Incentivos de carácter no pecuniarios, entre otros, los siguientes:

INCENTIVOS INSTITUCIONALES	TIPO DE VINCULACIÓN	
	LIBRE NOMBRAMIENTO y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA
Encargos	No aplica	Aplica
Comisiones	No aplica	Aplica
Mejor empleado	Aplica	Aplica
Mejor equipo de trabajo	Aplica	Aplica
Programa de capacitación formal	Aplica	Aplica
Programa de turismo social	Aplica	Aplica

Nota: Los incentivos No pecuniarios que se ofrecerán a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico serán placas y/o diplomas o lo que disponga la Comisión de Personal según los recursos de la entidad.

Los servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción de Niveles Directivo y Asesor podrán participar en los concursos de mejor equipo de trabajo y mejor empleado. Sin embargo, en el caso de ser seleccionados, no podrán recibir incentivos pecuniarios o no pecuniarios.

8. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS INCENTIVOS

8.1. Encargos

Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

De igual forma, los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Una vez se encuentre vacante un cargo de la Planta Global de la Corporación el Coordinador del Grupo de Gestión Humana y Servicios Administrativos deberá revisar las historias laborales y las evaluaciones de desempeño laboral de a los funcionarios con

derechos de carrera que cumplan con los requisitos habilitantes para ser encargado, posteriormente procederá a publicar el estudio de verificación por el término de 5 días hábiles con el fin que el funcionario de carrera administrativa que se crea con mejor derecho proceda a reclamarlo.

Una vez surtido el trámite precedente, se procederá a encargar al funcionario.

8.2. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período

Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.

8.3. Mejor empleado Público 2018

El Grupo de Gestión del Talento Humano liderará el proceso de reconocimiento a los mejores empleados de Corpamag.

Para iniciar el proceso de selección de los mejores empleados de la entidad, el Grupo de Talento Humano presentará al Comité de incentivos, el listado de los empleados que cumplan con los siguientes factores habilitantes:

1. Ser funcionario Carrera Administrativa / Libre nombramiento y Remoción
2. Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
3. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha postulación o durante el proceso de selección.
4. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha postulación.

El Comité verificará que los servidores cumplan con los requisitos señalados y elaborará un acta con los resultados de la evaluación del desempeño en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación por cada nivel jerárquico.

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados que corresponda al primer lugar, se dirimirá teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La participación regular en representación de los empleados en los comités o comisiones internas.
- No haya sido seleccionado como mejor empleado en el año anterior.

Si continúa el empate, el Comité de Incentivos podrá determinar otros criterios de desempate:

- Si persiste el empate se realizará por sorteo con balotas.

8.4. Premiación mejor empleado Público 2018

El Director de la Corporación premiará con base en los resultados de la evaluación al mejor empleado de CORPAMAG por medio de bonos turísticos conforme a la disponibilidad presupuestal existente para ello según los disponga la comisión de personal.

9. CRONOGRAMA INCENTIVOS 2018

INCENTIVOS INSTITUCIONALES	TIPO DE VINCULACION			MES DE EJECUCIÓN
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	
Encargos	-	Aplica	-	Todo del año
Comisiones	-	Aplica	-	Todo del año
Mejor empleado	Aplica	Aplica	-	Junio - Septiembre
Mejor equipo de trabajo	Aplica	Aplica	-	Diciembre
Programas de Capacitación Formal	Aplica	Aplica	-	Todo del año
Programas de turismo social	Aplica	Aplica	-	Julio- Diciembre