



1100-37

RESOLUCIÓN No. 87 DE 2022

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Bienestar e Incentivos Institucionales de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG para la vigencia 2022”

El Director General, en uso de sus facultades legales en la Ley 99 de 1.993, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 y el literal g) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004, el artículo 19 del decreto ley 1567 de 1998, el artículo 69 del decreto 1227 de 2005 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano; por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado; y en el cual se contempla que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, que dichos estímulos se implementarán a través del programa de bienestar social, sin consagrar fecha para el efecto.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1ro del Decreto 1499 de 2017, establece como una de las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, denominadas Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre otras, la de Talento Humano.

Que el artículo 2.2.22.3 ibídem, adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la Gestión del Talento Humano, la cual está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; e incluye, entre otros, el Plan de Bienestar e Incentivos.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, dispone que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Bienestar e Incentivos Institucionales.

Que el Plan Anual de Bienestar e Incentivos Institucionales tienen como objetivo general Mejorar la calidad de vida y el desempeño laboral de los servidores públicos de CORPAMAG, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral, personal y familiar, a través de actividades que fomenten el desarrollo integral detectadas mediante las necesidades de los funcionarios y reconocer el buen desempeño de los funcionarios públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios en el desempeño de su trabajo y así lograr el cumplimiento efectivo de las metas institucionales.



1100-37

RESOLUCIÓN No. 87 DE 2022

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Bienestar e Incentivos Institucionales de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG para la vigencia 2022”

El Director General, en uso de sus facultades legales en la Ley 99 de 1.993, y

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Anual de Bienestar e Incentivos Institucionales para la vigencia 2022, el cual se constituye en instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de Corpamag.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho.

RESUELVE:

Artículo Primero. Adoptar el Plan Anual de Bienestar e Incentivos Institucionales de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2022, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. La implementación, ejecución y evaluación del Plan adoptado en el artículo primero de la presente Resolución, será responsabilidad de la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Corporación.

Artículo Tercero. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 27 días del mes de enero de 2022

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTÍNEZ
Director General

Proyectó: Carolina Sanchez.
Revisó: Paul Laguna Panetta.



**PLAN DE
BIENESTAR
SOCIAL LABORAL
Y ESTÍMULOS E
INCENTIVOS**

**Grupo de la Gestión del Talento Humano
Secretaría General**

**Enero
2022**

CONTENIDO

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL Y ESTÍMULOS E INCENTIVOS	1
Introducción.....	3
OBJETIVOS	4
Objetivo General	4
PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	6
Presentación	6
Beneficiarios	6
Responsables	6
RESULTADO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	7
ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	8
Área de Protección y Servicios Sociales	8
Actividades Deportivas y Recreativas.....	8.
Actividades Sociales y Culturales	9
Estilos de Vida y Trabajo Saludable	10
Medición e Intervención del Clima Laboral.....	11
Readaptación Laboral.....	12
Desvinculación Asistida para el Retiro del Servicio.....	13
Seguridad Social Integral	13
Salario Emocional en CORPAMAG.....	14
PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS.....	15
PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS INCENTIVOS.....	16
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	18

INTRODUCCIÓN

El Talento Humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades, se convierte en el principal factor que facilita la gestión y la obtención de logros y objetivos; la Corporación Autónoma Regional del Magdalena-CORPAMAG a través de la Secretaría General, elabora el Plan de Bienestar Social Laboral y Estímulos e Incentivos 2022, con el fin de mejorar la calidad de vida y el desempeño laboral de los servidores públicos de CORPAMAG y sus familias, por medio de actividades que fomenten su desarrollo integral, a través de la utilización de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral, personal y familiar, aumentando los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar e incidiendo en la generación de un clima organizacional adecuado que se refleje en el cumplimiento de la misión institucional.

Para la Corporación es de vital importancia propiciar un ambiente apto para sus funcionarios, no solo en la parte laboral sino también emocional, es por esto que se implementará en el PBSL actividades que permitan fortalecer la salud mental de los funcionarios, especialmente después del impacto causado por la pandemia de Covid19 en el mundo entero.

A través de los programas liderados por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se efectúan los lineamientos generados por parte del Estado que buscan fortalecer institucionalmente la Administración Pública, convirtiéndose en parte esencial del desarrollo armónico e integral del servidor.

Para ello, la Dirección General ha encargado al Grupo de Gestión del Talento Humano la labor de formular, estructurar, implementar y ejecutar el plan antes mencionado, con el fin de mantener motivados a los colaboradores al cumplimiento de sus objetivos y garantizar un ambiente laboral favorable para el desarrollo de sus actividades. ; para el diseño, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en la encuesta de detección de necesidades del Grupo de Gestión del talento Humano diligenciada por los servidores de CORPAMAG.

OBJETIVOS

Objetivo General

Mejorar la calidad de vida y el desempeño laboral de los servidores públicos de CORPAMAG y sus familias, a través de actividades que fomenten su desarrollo integral y de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral, personal y familiar, aumentando los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, identidad, desarrollo y bienestar, incidiendo en la generación de un clima organizacional adecuado que se refleje en el cumplimiento de la misión institucional.

Objetivo Específico

- Ejecutar actividades de Promoción y prevención de la salud, educativas, recreativas y culturales de acuerdo a las necesidades detectadas en CORPAMAG para una mejor calidad de vida de los servidores.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación, de los servidores de CORPAMAG.
- Medir el clima laboral, definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención que promuevan el buen clima laboral, el trabajo en equipo y la salud mental de los funcionarios.
- Fortalecer los valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional, el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida.
- Reconocer el buen desempeño de los funcionarios públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios en el desempeño de su trabajo y así lograr el cumplimiento efectivo de las metas institucionales.

MARCO NORMATIVO

La aplicación de la normatividad legal vigente, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios de los funcionarios de CORPAMAG, siendo coherente con la misión institucional y generando un ambiente laboral basado en el uso de las buenas prácticas.

Decreto Ley 1567 de 1998	<i>Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.</i>
Ley 909 de 2004	<i>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</i>

LEYES	DECRETOS
Ley 1960 de 2019	Decreto Ley 770 de 2005 y Decreto Ley 785 de 2005
Ley 1587 de 2017	Decreto 1083 de 2015
Ley 1083 de 2006	Decreto 1499 de 2017 y Decreto 612 de 2018

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Presentación

El Programa de Bienestar Social Laboral 2022 – PBSL incluye procesos y actividades orientados a propiciar condiciones de vida laboral que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios de CORPAMAG y su núcleo familiar, aportando al incremento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad orientados en garantizar el desarrollo integral de los servidores y por ende de la Entidad.

Beneficiarios

Serán beneficiarios del PBSL todos los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad legal vigente sobre la materia.

Son obligaciones de los funcionarios beneficiarios del PBSL, las siguientes:

- Participar en la identificación de las necesidades del programa de Bienestar Social Laboral de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de bienestar social para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de bienestar, así como de las actividades a las cuales asista.

Responsables

Secretaria General

- Orientar la formulación del PBSL según los objetivos estratégicos del área.
- Priorizan problemas o retos institucionales del área.
- Garantizan el cumplimiento del PBSL, así como los espacios para reuniones y horarios de actividades.
- Evalúan la aplicación del PBSL en la ejecución de sus funciones.
- Realizan el seguimiento al PBSL.

El grupo de Gestión del talento humano:

- Elaboran cronograma para el desarrollo del PBSL.
- Hacen seguimiento y evaluación a los proyectos que hacen parte del PBSL.
- Monitorean permanentemente el PBSL.

RESULTADO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

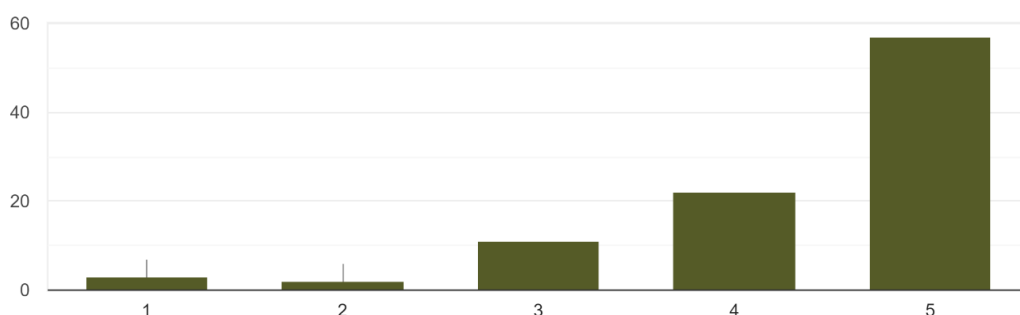
El Plan de Bienestar Social 2022 de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, está justificado en la recolección de información y detección de necesidades del diagnóstico que arroja la encuesta de Gestión del Talento Humano, siendo esto el principal insumo para la realización del Plan de Bienestar y su cronograma de actividades.

Satisfacción con las actividades de Gestión del Talento Humano

Los funcionarios reportaron su grado de satisfacción en las celebraciones y actividades de integración y fechas importantes, realizadas en la vigencia 2021 la cual a nivel general recibe una calificación en nivel muy bueno, lo que nos motiva

Califique de 1 a 5 (siendo 1 el menor valor y 5 el máximo) la importancia de las celebraciones de las actividades de integración de fechas importantes dentro de la Corporación

95 respuestas



a la obtención de mayor número de satisfacción.

Con relación a lo establecido en el diagrama anterior, se concluye que se deben tener las siguientes consideraciones en el presente plan:

- Continuar reforzando las celebraciones de los días especiales.
- Incentivar el aumento participativo en los encuentros deportivos, además que se hagan convenios con otras entidades, para hacer torneos.
- Aumentar aún más la cobertura en las actividades de bienestar en los ecosistemas de la Corporación.
- Actividades para reforzar la parte emocional tan afectada durante la pandemia por COVID-19.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA

1. Programas de Bienestar

El Programa de Bienestar Social Laboral del año 2022, está dirigido a todos los servidores de CORPAMAG, elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral. Se enmarca dentro de las siguientes áreas, conforme al resultado de las encuestas que se detallan en el Plan Estratégico del Talento Humano 2022-2023:

1.1. Programas de protección de servicios sociales

Se enfoca en fomentar y ejecutar programas de bienestar que atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a estos servicios, promocionar el uso de programas que ofrecen diferentes entidades a nivel nacional y departamental.

1.1.1. Deportivos, recreativos y vacacionales

La recreación es una parte fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción, esparcimiento y unión familiar y trabajo en equipo contribuyendo al aseguramiento de los valores institucionales y personales.

Así mismo, busca el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio, laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico hacia la generación de un ambiente de convivencia humana e institucional.

Estrategias:

- Se coordinarán actividades recreativas, culturales y deportivas en conjunto con la Caja de Compensación Familiar.
- Ejecutar actividades que fortalezcan los lazos de unión y compañerismo entre los servidores.
- Realizar actividades extra laborales que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores.

- Actividad de reconocimiento de fechas especiales tales como el día de la mujer, día de la secretaria, día de la madre, del padre, de amor y amistad, conmemoración de la navidad.
- Coordinación con las diferentes entidades oficiales que prestan apoyo para realizar actividades culturales.
- Incentivo de uso para funcionarios públicos que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

1.1.2. Artístico culturales

Actividades Sociales y Culturales

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a reconocer y celebrar las fechas sociales que tienen relevancia en la vida social de los funcionarios.

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo entorno.

Las fechas especiales se deben realizar de acuerdo a todas las profesiones que se tenga en la Corporación.

ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES	
ACTIVIDAD	OBJETIVO
Cumpleaños de los funcionarios	Reconocimiento a los funcionarios en su día de cumpleaños, adicionalmente se les otorga medio día para que puedan disfrutar con sus familias. (Si cumple un fin de semana es el día hábil antes o posterior al cumpleaños).
Fiesta cultural tradicional	Celebración interna de las Fiestas Cultural del Carnaval.
Día de la madre	Actividad de reconocimiento para madres.
Día del padre	Actividad de reconocimiento para padres.
Día de la secretaria	Actividad de reconocimiento para secretarias.
Día del funcionario Público	Realizar jornada de reflexión institucional dirigida a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno.

Día de la mujer	Actividad entorno a la importancia de la mujer en la sociedad.
Día del hombre	Conmemorar una fecha especial en donde se reconozca el importante papel que desempeña el hombre en la sociedad a través de una tarjeta.
Día del trabajo	Reconocer la labor, dedicación y compromiso de los funcionarios.
Día de amor y amistad	Actividad enfocada a integrar y a mejorar las relaciones entre los funcionarios en la entidad.
Navidad	Organización de las actividades correspondientes a la celebración de la Navidad.
Día de la familia	De acuerdo con la normatividad vigente se realizará dos actividades al año que garanticen la integración de la familia a través de un espacio libre disfrutando desde casa y/o de manera presencial en familia.

1.1.3. Promoción y prevención de salud

Estilos de Vida y Trabajo Saludable

Las diferentes costumbres que hacen parte de la persona influyen en su estilo de vida y pueden impactar en el desempeño de su trabajo, por esta razón este programa va enfocado a la generación de nuevos hábitos de vida saludable que permitan el bienestar integral del colaborador y un buen desempeño laboral.

Estrategias:

- Realizar jornadas de salud en las instalaciones de la Corporación, con la colaboración de las EPS y CAJAMAG en las cuales se encuentren afiliados los funcionarios.
- Realizar charla y acompañamiento psicológico a funcionarios que se vean afectados por motivos de la pandemia.
- Propiciar capacitaciones de estilos de vida y trabajo saludable con el apoyo de la ARL.
- Realizar actividades de recreación y deporte que permitan la prevención de enfermedades derivadas del sedentarismo, y mejorar la salud de los trabajadores.
- Promover las pausas activas recreativas.

- Realización de exámenes médicos ocupacionales y complementarios de acuerdo al profesigramas (ingreso, periódicos y egresos)
- Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) de acuerdo a los riesgos que se exponen en su labor y a lo estipulado por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud para la prevención del Covid – 19 y todas sus variaciones.

El COPASST hace parte fundamental para el desarrollo de las actividades a desarrollar en esta área, debido a que debe velar por la salud, el bienestar y protección de todos los funcionarios de la Corporación.

1.1.3. Capacitación no formal en convenio con otras entidades

Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

1.1.4. Promoción de programas de vivienda

Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

2. Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales.

Las empleadas madres tienen derecho a recibir permiso por lactancia consistente en dos descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno, para que amamante a su hijo, este permiso deberá ser concedido durante los primeros 6 meses de edad; en el evento que, por prescripción médica, dicho término deba ampliarse, la entidad u organismo público deberá concederlo en los términos que indique el médico tratante.

1.3.1 MEDICIÓN E INTERVENCIÓN DEL CLIMA LABORAL

Tiene como propósito contribuir a mejorar el Clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, las relaciones laborales, el trabajo en equipo y sensibilizar sobre valores que se deben aplicar en el ejercicio del empleo público.

El Clima Laboral se refiere a la forma como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante en su comportamiento al interior de la Entidad.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.10.7 (“Programas de bienestar de calidad de vida laboral”, Decreto 1083 del 2015) y con el fin de mantener

niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

ESTRATEGIA	OBJETIVO
Medición del clima laboral	Realizar actividades de medición, evaluación e intervención del clima organizacional.
Actividad de fortalecimiento de las comunicaciones internas.	Diversificar los canales de comunicación. Empoderar a los mandos medios. Conocer bien la Entidad y sus colaboradores.

3.2 Evaluar la adaptación al cambio organizacional

Readaptación Laboral

Según lo correspondido en el numeral 2 del art. 2.2.10.7 (“Programas de bienestar de calidad de vida laboral” del decreto 1083 del 2015), se debe incluir dentro del programa de Bienestar Social Laboral, como parte de la calidad de vida laboral, los de adaptación al cambio organizacional y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

En ese orden de idea, las actividades estarán encaminadas a lograr un retiro de las personas desvinculadas en el que se salvaguarden las buenas relaciones entre ellos y la entidad. Asimismo, prestará asesoría para enfrentar el cambio tanto a los servidores públicos que serán desvinculados con miras a ayudar a elaborar el duelo propio de todo proceso de separación.

Estrategias:

- Ofrecer herramientas que le permitan a los servidores desvinculados adquirir habilidades necesarias para lograr el éxito en la búsqueda de nuevo empleo.
- Reducir el impacto emocional que causa la pérdida del empleo en el servidor público y su familia.
- Ofrecer charlas y acercamiento con psicólogos a funcionarios que lo necesiten.

ESTRATEGIA	OBJETIVO
Coaching	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacional e Individual • Adaptación y aceptación al Cambio

Desvinculación Asistida para el Retiro del Servicio

Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo señalado en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1.993 y en especial el numeral 3 del artículo 2.2.10.7 (“Programas de bienestar de calidad de vida laboral”, Decreto 1083 del 2015).

Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en este programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a éste, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

ESTRATEGIA	OBJETIVO
Taller práctico	Tener la oportunidad de aprender una actividad práctica que les sirva a futuro en su productividad.
Reconocimiento para cada funcionario que se pensione a través de acto público.	Tener un gesto de agradecimiento con aquellas personas que han dedicado parte de su vida trabajando en la entidad.

Seguridad Social Integral

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de CORPAMAG.

Estrategias:

- Comunicación constante con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal.
- Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad.
- Atención permanente y personalizada sobre las inquietudes sobre los servicios y traslados.
- Coordinación y entrega de documentos requeridos por las diferentes E.P.S, ARL, Fondo Nacional de Ahorro y Caja de Compensación Familiar – CAJAMAG.

Salario Emocional en CORPAMAG

Este nuevo escenario, conocido como salario emocional Works & Life o conciliación de vida en el trabajo es un sistema de gestión que integra soluciones encaminadas a fortalecer el balance y facilitar la integración armónica entre las dimensiones personal y laboral de los colaboradores en la búsqueda organizacional de fortalecer el compromiso y generar valor para el logro de resultados. Al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida.

La dinámica legislativa actual frente a temas relacionados con el salario emocional se ha incrementado y brinda hoy un marco regulatorio encaminado a dar una línea de acción a las organizaciones para asegurar modelos de gestión sostenibles e integradores.

Los principales objetivos que persiguen las organizaciones se enmarcan en un equilibrio tanto social como económico, lo que quiere decir, que solamente podrán trascender los modelos de salario emocional que se construye a partir de soluciones que aseguran un alto impacto en la productividad de la organización y la calidad de vida de los empleados; si alguno de estos procesos tiene falencias o se encuentra desequilibrado, el esquema no será efectivo ni sostenible. Sin embargo, si este esquema dentro de la organización es débil o no ha permitido vislumbrar resultados favorables, existen una serie de soluciones que integran opciones en diversas líneas de acción respecto al salario emocional como son:

- Salud y Bienestar: Estimulaciones deportivas, actividades culturales.
- Beneficios que cobijan a los empleados: Van ligados a los convenios con entidades financieras para acceder a créditos por libranza y temas relacionados con el ahorro, entre otros.

En síntesis, resulta relevante hoy para CORPAMAG vincular este elemento dentro de sus políticas, dado que constituye un factor clave para facilitar la alineación y el

compromiso con los resultados que se esperan y la necesidad de atender o generar espacios de integración con los aspectos personales de los individuos.

Tiempo Compensado: En las fechas de semana santa, navidad y fin de año, se les dará la posibilidad a los funcionarios de reponer tiempo para que puedan disfrutar estas fechas en familia de acuerdo con lo estipulado por los direccionamientos de la entidad

Permiso remunerado para las citas médicas de los servidores o sus hijos.

PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El Comité de Estímulos e Incentivos 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 Estímulos e 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 e Incentivos 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 e Incentivos, este deberá manifestarlo y el Director General designará su reemplazo en otro empleado de la entidad.

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	
	Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción	Funcionarios de Carrera
Encargos	No aplica	Aplica

Comisiones	No aplica	Aplica
Mejor empleado	Aplica	Aplica
Programa de capacitación formal	Aplica	Aplica
Auxilio educativo para hijos	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.

PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS INCENTIVOS

✓ Mejor empleado Público:

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 a la Comisión de Personal, 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 sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de 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 de postulación.

La comisión verificará que los funcionarios 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.

✓ **Premiación mejor empleado Público 2022:**

El Director de la Corporación premiará con base en los resultados de la evaluación al mejor empleado público de CORPAMAG, por medio de bonos turísticos o educativos conforme a la disponibilidad presupuestal existente para ello según los disponga la comisión de personal. El incentivo será entregado por intermedio de la Caja de Compensación Familiar – CAJAMAG.

Se premiará un funcionario en rango:

- ✓ Asistencial
- ✓ Técnico
- ✓ Profesional Universitario
- ✓ Profesional Especializado

✓ **Apoyo educativo para los hijos de los empleados públicos al servicio de CORPAMAG:**

La Secretaría General por intermedio del Grupo de Gestión del Talento Humano realizará una convocatoria para que los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción puedan postular a sus hijos, con el propósito de que la Entidad les otorgue un apoyo económico para la educación de sus hijos.

✓ **Estímulo educativo para la educación formal de los empleados públicos al servicio de CORPAMAG:**

Tiene como propósito contribuir a la formación académica formal de los empleados de CORPAMAG de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, a través de un apoyo económico para la realización de sus estudios.

Para el estudio y la aprobación de dicho estímulo se revisarán ciertos criterios como son: el tiempo de servicio, el nivel académico que posee el empleado público, así como los apoyos educativos otorgados anteriormente.

El valor otorgado por la Entidad se reconocerá de acuerdo a la escala salarial del funcionario y el promedio de cada periodo académico que obtenga una vez haya iniciado los estudios.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

a. Listado de asistencia

Registro de los funcionarios que asisten a las actividades

b. Encuestas de Satisfacción

Encuestas enviadas a los funcionarios a través de la plataforma Google, con el objetivo de conocer su percepción sobre el evento en el que participaron

c. Informe de Gestión Semestral

Documento entregado a la Oficina de Planeación con el cumplimiento de los Indicadores de la Gestión del Talento Humano de CORPAMAG.