BIENESTAR SOCIAL
UNILLANOS 2019

OFICINA DE PERSONAL

PLAN BIENESTAR SOCIAL
Componentes: Oficina de Personal - PIC, SST Y Bienestar Institucional

PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

VIGENCIA 2019

VILLAVICENCIO - META

BIENESTAR SOCIAL
UNILLANOS 2019

PROPUESTA

Es fundamental entender ante todo que la vida social es un intercambio de relaciones nutridas por el contacto personal, que actúa como el puente articulador entre la construcción de cultura y desarrollo. Por esta razón, es importante que en todas las organizaciones exista un lenguaje de comunicación único que permita que los miembros de la misma puedan entender su papel como sujetos sociales y participativos del entorno en el que se desarrollan.

Lo que se plantea en esta oportunidad es un Plan de Bienestar Social basado en una solución pensada y articulada desde la comunicación, que permita que los miembros de la Institución, se apropien y entiendan su papel como beneficiarios e integrantes activos de los diferentes planes, programas y actividades que se proponen en la Universidad de los Llanos en este marco, liderado desde la Dirección de Talento Humano "Oficina de Personal" y Bienestar Institucional. En la que los sujetos estén involucrados de manera positiva, a partir de la generación de fuentes o recursos de información formales que les permitan orientar su desempeño hacia la motivación, la movilización, la realidad y la acción.

Desde este punto de vista el Representante Legal de la Universidad de los Llanos, es uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1568 de 1998 y la ley 136.

Por ende y en virtud, la Universidad de los Llanos dentro de los lineamientos en el plan de acción institucional en el periodo comprendido 2016 – 2018 de la Universidad de los Llanos, es una de las prioridades para el señor Rector JAIRO IVAN FRIAS CARREÑO el proceso que está enmarcado dentro de la **Política:** *Gestión Educativa y Cultura de la Planeación* y el **Componente:** *Clima Organizacional Adecuado*, para una gestión y administración eficientes, **Programa 29**: *Mejoramiento de la capacidad organizacional*, para los funcionarios de la Universidad de los Llanos, como también, y con el fin de contribuir al desarrollo de las competencias funcionales, misionales y comportamentales de los servidores públicos, y de ésta manera lograr mayores niveles de eficiencia y satisfacción de los funcionarios en el cumplimiento de las labores, se presenta el Plan Institucional de Bienestar Social, con el fin de facilitar el desarrollo de las potencialidades humanas y el proyecto de vida de cada uno, de manera coordinada con los fines

propios de la Universidad para consolidar un modelo de gestión universitaria eficiente y coherente. Además, pretende contribuir en el logro de mayores niveles y satisfacción de las personas en el cumplimiento de sus labores. De igual forma incrementar la integración, competencia individual y colectiva que contribuya al cumplimiento de la misión de la Universidad y que se brinden elementos para el mejoramiento efectivo de la motivación personal y colectiva en el desempeño en los puestos de trabajo.

NORMATIVIDAD

1. Que mediante Decreto ley 1568 de 1998, se crea los programas de Bienestar Social para las entidades del orden nacional, departamental y territorial.

2. Que por mandato de la ley 909 de 2004, titulo VI, capítulo I, corresponde a toda entidad territorial, diseñar y mantener actualizado su propio Plan de Capacitación, acorde con las necesidades detectadas en sus áreas Misionales y Gerenciales.

3. Que el Plan de Capacitación y de Bienestar de cada ente territorial es apenas un componente dentro del gran sistema nacional de capacitación definido por el Decreto Ley 1568 de 98, cuyo propósito común es el de generar en las entidades y empleados del estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr estándares elevados de eficiencia en su gestión pública.

4. Decreto 770 de 2005, por la cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional a que se refiere la Ley 909 de 2004.

5. Acuerdo Superior 007 de 29 de abril de 2005 “Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad”

6. Decreto 1443 de 2014 del Ministerio de Trabajo, Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

BIENESTAR SOCIAL
UNILLANOS 2019

INTRODUCCION

Dentro del marco constitucional, las directrices del Decreto Nacional 1567/98 y los principios del Plan Nacional de Desarrollo, se crea los programas de Bienestar Social para las entidades del orden nacional, departamental y territorial de Empleados Públicos, con el fin de convertirlo en recurso de soporte los cambios organizacionales y fortalecimiento institucional que permitan "Mejorar la calidad de la prestación de los servicios del Estado, el bienestar general y la garantía de competencias y capacidades específicas del talento humano al servicio de las entidades estatales". El decreto citado se caracteriza por generar un buen desarrollo de habilidades y cambio de actitudes, a fin de incrementar la motivación en la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento misional, a la mejor 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 desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

Toda empresa tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las Instituciones con el desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral.

El Bienestar Social de los empleados al servicio del estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano**.**

El presente Plan de Bienestar Social pretende brindar las herramientas para reconocer las percepciones de los funcionarios de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS frente a la cultura de la Institución, el estado del clima organizacional y los cambios realizados, así como sus necesidades de los mismos en los ámbitos físico, mental y social, contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida, por medio de programas, eventos y actividades ejecutándolos de una forma adecuada y oportuna, en coherencia con los planes bienestar laboral y social.

La UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS como responsable del cumplimiento de los objetivos de la Institución, contribuye con la motivación de sus funcionarios y el

apoyo para que se capaciten y mejoren su rendimiento. No quiere que el proceso de Bienestar de los funcionarios este aislado quiere involucrarse y hacer parte de esta gestión.

Por otra parte dentro del Plan de Bienestar Social está inmerso y es componente fundamental el Plan Institucional de Capacitación y Salud Ocupacional donde le brinda al funcionario la posibilidad de fortalecer sus conocimientos y mediante un buen desarrollo del bienestar se motiva y se mejora el clima organizacional, como también se preocupa por la salud y seguridad de los empleados para el mejoramiento integral de los mismos, de acuerdo con lo que establece el Decreto 1567 de 1998.

PRINCIPIOS RECTORES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL SOCIAL

El Decreto Ley 1567 de 1998 derogado por el Decreto 760 de 2005 actualmente vigente, regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social como:

- Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

- Complementariedad. La capacitación se concibe un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales en concordancia con los planes operativos de cada unidad.

- Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los colaboradores de la Universidad de los Llanos en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el organizacional.

- Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados al Bienestar Social, capacitación, y Salud Ocupacional mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

- Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

OBJETIVOS

Objetivo General

Tras el cometido fundamental de alcanzar óptimas capacidades laborales y dentro de un marco de derechos y deberes inherentes al personal adscrito al estamento administrativo de la Universidad, se pretende en primera instancia el bienestar, la formación y seguridad ocupacional del trabajador como una necesidad de actualización constante de conocimientos y el uso de recursos de actualidad en procura del mejor desempeño de su quehacer diario en su área laboral.

Objetivos Secundarios:

Complementario de lo anterior y en la misma expectativa de alcanzar la profesionalización del talento humano no docente, al servicio de la institución, en un segundo orden se buscan como fines complementarios:

- Formular el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar E Incentivos para los funcionarios de **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, con el propósito de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios y contribuir a su bienestar y motivación que mejoren la salud y el entorno laboral. De esta manera se aporta al mejoramiento del desempeño empresarial con mayor eficiencia y eficacia.

- Fortalecer las competencias laborales de los funcionarios, en forma individual y colectiva para un buen cumplimiento de las obligaciones y por ende el logro de los objetivos institucionales.

- Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos frente a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos que el cumplimiento del deber misional le impone a la Universidad.

- Facilitar la preparación pertinente de los funcionarios con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de movilidad ascendente dentro del escalafón como lo prevé nuestro Estatuto Administrativo, vigente.

- Mediante la adquisición de conocimientos específicos, reforzar las actividades preventivas de salud ocupacional y seguridad industrial, dentro de las instalaciones de la Universidad.

- Identificar y aplicar las diversas modalidades y recursos de capacitación que puedan apropiarse para la divulgación del conocimiento, incorporando el uso intensivo de las tecnologías de la informática y las comunicaciones.

ALCANCE

Este Plan de Bienestar se establece como guía para ser aplicado en el I y II período del año en curso, alcanzando un alto nivel de Bienestar Social Laboral para los funcionarios de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS por medio del mejoramiento y conservación del nivel de vida de los funcionarios y sus familias, contribuyendo a su desarrollo integral, sin embargo; las acciones de capacitación se modificarán de acuerdo a las necesidades reflejadas y presentadas, según los requerimientos solicitados por el personal de la Universidad de los Llanos

MISION

La Universidad de los Llanos forma integralmente ciudadanos, profesionales y científicos con sensibilidad y aprecio por el patrimonio histórico, social, cultural y ecológico de la Humanidad, competentes y comprometidos en la solución de problemas de la Orinoquia y el país con visión universal, conservando su naturaleza como centro de generación, preservación, transmisión y difusión del conocimiento y la cultura.

BIENESTAR SOCIAL
UNILLANOS 2019

VISION

La Universidad de los Llanos propende ser la mejor opción de Educación Superior de su área de influencia, dentro de un espíritu de pensamiento reflexivo, acción autónoma, creatividad e innovación. Al ser consciente de su relación con la región y la Nación es el punto de referencia en el dominio del campo del conocimiento y de las competencias profesionales en busca de la excelencia académica.

Como institución de saber y organización social, mantiene estrechos vínculos con su entorno natural a fin de satisfacer y participar en la búsqueda de soluciones a las problemáticas regionales y nacionales. Para ello se apoya en la tradición académica y, al contar con un acervo de talento humano de probadas capacidades y calidades, interpreta, adecúa y se apropia de los avances de la ciencia y la tecnología para cualificarse, a través de la docencia, la investigación y la proyección social.

La Universidad de los Llanos busca consolidar permanentemente la ampliación de su cobertura, la promoción y la generación de nuevos programas académicos sobre la base de las necesidades científicas, profesionales y de desarrollo económico, social y ambiental.

Documentación asociada al procedimiento.

CP-BIN-01 Caracterización del proceso de bienestar: en la página 4 de actividades de desarrollo humano, se establece fomentar las competencias laborales básicas del personal administrativo y docente, como programa general de bienestar, como también las actividades de salud.

FO-GDO-10 Formato control de asistencia: Este instrumento de control contiene confirmación personal de asistencia, constituye registro verificable y será diligenciado por los asistentes a la capacitación.

FO-GTH-01 Formato de evaluación de capacitación: Registro verificable de muestreo aleatorio, aplicado al capacitador, con el ánimo de calificar al ente emisor al término de la actividad de capacitación. Este instrumento debe diligenciarse en cantidad suficiente que haga representativa la muestra.

BIENESTAR SOCIAL
UNILLANOS 2019

FO-GTH-04 Formato de seguimiento de evaluación Capacitación. En este tipo de inducción las áreas deben prestar atención a la socialización del funcionario en su sitio de trabajo y a las indicaciones técnicas básicas para el óptimo desempeño de las funciones del cargo. Para el seguimiento a la inducción del personal, se ha diseñado este instrumento, que será aplicado a todo funcionario que ingrese por primera vez a la institución.

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.

El Programa de bienestar social en la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, deben organizarse con la finalidad de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad; además, lograr un verdadero compromiso con la Institución.

Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de **UNILLANOS** a las actividades que están orientadas al desarrollo de actividades en los diferentes campos como lo son: las Capacitaciones, las actividades deportivas, culturales y lúdicas, que impacten positivamente y mejoren la integración personal y laboral.

- Las actividades culturales pueden ser caminatas, excursiones, paseos entre otras similares.
- También se desarrollaran actividades recreativas para niños en las fechas especiales.
- Se destacaran mediante incentivos y estímulos a los mejores funcionarios.
- Mejorar el sentido de pertenencia de los funcionarios con la empresa, mediante una buena motivación y clima laboral.
- Capacitar a los funcionarios de acuerdo a su labor.

BIENESTAR SOCIAL
UNILLANOS 2019

INTEGRACIONES PARA MEJORAR LAS RELACIONES PERSONALES Y LABORALES.

Se realizaran actividades durante el mes para cambiar la rutina laboral, en el transcurso del mes, se destinaran actividades para realizar capacitaciones, deporte, tarde lúdica y pausas activas a todos los funcionarios para generar un ambiente diferente al laboral y/o que apoyen a la salud mental y física de los funcionarios.

PROGRAMA DE ESTIMULOS

Sistema de Estímulos. Se entiende por sistema de estímulos el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar social de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados empresariales.

Programas de Incentivos: Buscan premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Buen desempeño laboral en la institución, buenas relaciones interpersonales y trabajo en equipo entre otros.

Los programas de estímulos se desarrollarán con el fin de asegurar la permanencia del talento humano excelente, de motivar el desempeño eficaz, el compromiso de sus empleados con la Entidad y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

DCRETO 1443 de 2014, Capítulo I
Objeto, campo de aplicación y definiciones.

Artículo 1. Objeto y Campo de Aplicación. El presente decreto tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales

y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Artículo 2. Definición: Para los efectos del presente decreto, se aplican las siguientes definiciones:

1. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad .detectada u otra situación no deseable.

2. Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

3. Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

4. Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.

5. Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

6. Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. Decreto Número 1443 DE 201~ HOJA No 3.d~28, Continuación del decreto "Por el cual se dictan disposiciones pata la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

8. Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

9. Centro de trabajo. Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área· a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

10. Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los. Mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

GENERALIDADES

Definiciones

- **Análisis de puesto:** Recolección, evaluación y organización de información referente a puestos de trabajo.
- **Administración de Recursos Humanos:** Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva.
- **Actividad:** Grupo de tareas que forman parte de los requerimientos de un puesto o de un proceso
- **Asesorar:** Conjunto de acciones que ayudan a comprender y actuar a la alta dirección sobre un proceso o tema determinado. El asesor comprende, analiza, interpreta y da respuesta a las dudas que presenta la entidad.

- **Aptitud**: Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor
- **Autoeficacia:** Creencia de que se cuenta con las capacidades necesarias para realizar una tarea, responder a las expectativas del rol y cumplir con una situación difícil sin problemas.
- **Autoevaluación:** Proceso de pedir a los individuos que identifiquen y comparen sus puntos débiles y sus puntos fuertes.
- **Autorrealización:** Necesidad de llegar a ser todo lo que uno es capaz de alcanzar.
- **Bienestar:** Conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de los funcionarios y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dé lugar a la tranquilidad y satisfacción humana.
- **Bienes Económicos:** Son objetos y artefactos que permiten afectar positiva o negativamente la eficiencia de un satisfactor, son la materialización del mismo; el medio por el cual el sujeto potencia los satisfactores para vivir sus necesidades.
- **Capacitación:** Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades de los empleados
- **Clima Organizacional:** Conjunto de percepciones compartidas que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.
- **Comportamiento Organizacional: E s t u d i o** y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.
- **Conflicto:** Desacuerdo en torno a las metas por alcanzar o los métodos a emplearse.
- **Cultura Corporativa:** Sistema de valores (qué es importante) y de opiniones (cómo funcionan las cosas) compartidos que interactúan con la gente, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la compañía para producir normas de comportamiento.
- **Debilidades:** Ausencia de condiciones internas representadas en recursos humanos, físicos y axiológicos que limitan o dificultan el éxito de la

organización. Son características internas importantes para la operación de poco desarrollo o inexistentes y que limitan o inhiben el éxito general de una organización.

- **Desarrollo Organizacional: Estrategia** que utiliza procesos de grupo para centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados.
- **Desarrollo Profesional:** Suma de las experiencias, acciones propias y oportunidades del individuo para lograr sus objetivos profesionales.
- **Descripción del puesto:** Especificación por escrito que incluye los deberes laborales y otros aspectos de un puesto determinado.
- **Eficacia:** Grado con el que se logran de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los objetivos y metas.
- **Eficiencia:** Relación entre resultados y uso de recursos disponibles. En otras palabras es la maximización de resultados (productividad) con el mejor uso de recursos.
- **Equipo de Trabajo:** Conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sientan solidariamente responsables.
- **Estilos de Liderazgo:** Esquema total de las acciones de un líder y cómo lo perciben sus empleados.

- **Evaluación:** Proceso propio y espontáneo de la estructura del pensamiento, mediante el cual se emiten juicios sobre acontecimientos y fenómenos, con base en la comparación con normas o estándares explícitos o implícitos.
- **Evaluación del Desempeño:** Proceso de determinar, en la forma más objetiva posible, cómo ha cumplido el empleado las responsabilidades de su puesto.
- **Evaluación de Necesidades:** Diagnóstico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.

BIENESTAR SOCIAL
UNILLANOS 2019

- **Formación:** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros servidores públicos**.**
- **Incentivos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona.
- **Incentivos Pecuniarios:** Estímulos que se dan en dinero a equipos de trabajo.
- **Inducción: Proceso** de conocimiento y sensibilización del cargo, de las funciones y de la entidad de que es objeto el servidor público en el momento de su ingreso como funcionario de la administración pública.
- **Jerarquía de Necesidades:** Filosofía que sostiene que los diferentes grupos de necesidades tienen un orden de prioridad específico entre la mayoría de las personas, de manera que un grupo de necesidades precede a otro en importancia.
- **Necesidades:** Son atributos esenciales que se relacionan con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y por estar adheridas a la especie misma se convierten en universales. No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

- **Necesidades Primarias:** Necesidades físicas básicas.

- **Necesidades Secundarias:** Necesidades sociales y psicológicas.

- **Parámetro:** Factor que se tiene en cuenta para valorar una situación.

- **Paternalismo:** Predisposición de los directivos de una organización a estimar que son ellos únicamente –sin la participación de los empleados- quienes pueden actuar como jueces de las necesidades de aquéllos y de prácticamente todos los asuntos que conciernan a la empresa.

- **Programa:** Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo. Estrategia de intervención cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del Plan.

BENEFICIOS

Para los Jefes	Para los Empleados	Para la Universidad
Proponer medidas correctivas para mejorar el desempeño de los empleados. Evaluar a los empleados de manera objetiva y consiente	Conocer cuáles son sus debilidades y fortalezas en el desempeño de sus funciones. Identificar los estándares de desempeño que espera la institución de cada funcionario. Conocer las medidas de mejoramiento que se emprenderán como el Plan de Bienestar Social.	Evaluar el potencial del desarrollo de su Talento Humano. Identificar los funcionarios que requieren de actualización y profundización de conocimientos. Estimular la productividad de la Universidad de los Llanos mejorando el insumo del Talento Humano.

CARACTERISTICAS BASADAS PARA LA EVOLUCION DEL INDICADOR EVALUACION DE DESEMPEÑO:

Este indicador tiene como soporte el formato FO-GTH-42, FO-GTH-91, FO-GTH-92, FO-GTH-131 denominado FORMATO EVALUACION DE DESEMPEÑO.

Esta evaluación se aplica de manera ANUAL a todo el personal con el fin de interpretar el concurso de los funcionarios en los objetivos de la Universidad.

Esta evaluación tiene tres elementos que se extraen de cada uno de los perfiles del MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, ellos son:

- Habilidades

- Conocimiento Básicos y
- Funciones y otro.

En cada uno de estos elementos se desglosan un número de variables que se conjugan entre sí para la exigencia del perfil laboral del funcionario y como ayuda para el diseño a la propuesta del PLAN DE CAPACITACION que fortalezca estas debilidades, para que no se convierta en una amenaza

TIPOS DE CAPACITACION

Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo empleado, en general como a su ambiente de trabajo, en particular. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación de inducción y reinducción.

Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad**.**

Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

Perfeccionamiento: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un empleado que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

NIVELES DE CAPACITACIÓN

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

Nivel Básico: Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Empresa. Tiene por

objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño.

Nivel Intermedio: Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño.

Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa.

RECURSOS

- **HUMANOS:** Lo conforman los empleados "Docentes y No Docente", facilitadores y expositores especializados en la materia, como: Directores, psicólogos y personal de apoyo de la Aseguradores de Riesgos Laborales.

- **Departamento Administrativo de la Función Pública: "DAFP":** Organismo rector de gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado, a quien corresponde formular, actualizar y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la ESAP.

- **Escuela Superior de la Función Pública ESAP**: Institución de Educación Superior, cuyo fin fundamental es la formar profesionales en Administración Pública, participando en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

- **Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA**: A través de la formación profesional integral gratuita, apoya el desarrollo de las instituciones del Estado y a servidores públicos en la capacitación en diferentes actividades productivas a través de cursos y programas que constituyen al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

- **Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación**: Alianza estratégica interinstitucional entre entidades y escuelas de formación y capacitación, que propende por la eficiencia y eficacia de la gestión de programas propios del área, dirigidos a funcionarios del Estado en todas las ramas del poder público y en todos sus niveles jerárquicos.

MATERIALES:

- INFRAESTRUCTURA.- Las actividades de capacitación se desarrollaran en ambientes adecuados proporcionados por la Universidad.
- MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS.- está conformado por carpetas y mesas de trabajo, equipo multimedia, TV-Video Bean.
- DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO.- entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este Plan, será financiado con ingresos propios presupuestados de la Universidad “Bienestar”.

ACCIONES PARA EL PROGRAMA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL SOCIAL

Visualizar en el siguiente Link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hjTOHBmJ85Ik8JazIoxyKuf0wRDabuBGyOXMLKCBu2g/edit?usp=sharing

Elaboro: Francy Arévalo, División de Servicios Administrativos