

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA"

El Director General en uso de sus facultades legales conferidas por el artículo 29 de la Ley 99 de 1.993, y en especial las que le confiere los numerales 1 y 15 del artículo 53 del Acuerdo No. 00013 de 16 de Noviembre de 2011 "Por el cual se aprueba proyecto de reforma al Estatuto General de la "Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA."

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004, en el parágrafo del artículo 36 establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las Entidades deben implementar programas de Bienestar e Incentivos.

Que en cumplimiento del Decreto 1227 de 2005, Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que indiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que en cumplimiento del Capítulo II del Decreto 1227 de 2005, las entidades públicas deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementarán a través del programa de Bienestar Social, y en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales.

Que el Decreto 4661 de 2005, establece en el parágrafo 1º de su artículo 1º: "Los programas de educación no formal y de educación básica primaria, secundaria o de educación superior estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para tal efecto"

Que la financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera, mientras cumplan los requisitos de ley.

Que teniendo en cuenta lo anterior, corresponde a la Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA, adoptar el programa de Capacitación y Bienestar Social como proyecto de la Oficina de Gestión Humana.

Que en consecuencia,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Diseño de los Programas. El diseño y evaluación del programa de Capacitación y Bienestar Social e Incentivos, son responsabilidad de la oficina de Gestión Humana, previo un estudio de necesidades orientado al desarrollo de competencias laborales necesarias y de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios de la Corporación en el desempeño de su labor, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No 000278 DE 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA”

ARTICULO SEGUNDO.- El funcionario responsable del Programa de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos tendrá las siguientes funciones

1. Formular los proyectos de capacitación y bienestar social e Incentivos de la Corporación
2. Estudiar y evaluar las solicitudes de estímulos educativos presentadas por los funcionarios de la CRA para la aprobación del Director General.
3. Distribuir de acuerdo a las necesidades previstas, los recursos económicos disponibles para desarrollar los programas de las actividades establecidas para la vigencia.
4. Propender que los programas que se establezcan satisfagan las necesidades integrales de los funcionarios, dando prioridad a los requerimientos de la Corporación, masificación y economía de los mismos.
5. Proponer a la Dirección General las reformas que considere pertinentes, fundamentados en la normatividad vigente y buscando el beneficio de los funcionarios.

ARTÍCULO TERCERO.- Capacitación No formal y sistemas de estímulos: Coordinar con los organismos de seguridad y previsión social programas de protección y servicio sociales como se relaciona a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales
2. Artísticos y culturales
3. Promoción y Prevención en Salud
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven a la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas por la caja de compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. 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.

ARTICULO CUARTO.- Asignación de Recursos para estímulo educativo para el funcionario: Previo análisis de la importancia del programa de Capacitación y de la cantidad de solicitudes presentadas a consideración, se asignará recursos que permitan al funcionario su participación, pero estas asignaciones estarán supeditadas a la disponibilidad de recursos económicos, garantizando la reserva de partidas presupuestales suficientes para el otorgamiento de incentivo pecuniario a no menos del 50% de los funcionarios que tengan derecho al beneficio con el monto máximo establecido, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados de la Corporación. Ningún funcionario podrá comprometer a CRA por valores supuestos o estimados a asignar dando prioridad a las solicitudes de los funcionarios que ya se encuentren en curso de sus estudios con el apoyo de la Corporación, en aras de garantizar la culminación de los mismos.

ARTICULO QUINTO.- Asignación de Recursos para estímulo educativo para la familia del funcionario: Previo análisis de las solicitudes presentadas a consideración, asignará recursos que permitan al familiar del funcionario su participación, pero estas asignaciones serán consideradas siempre y cuando la entidad cuente con los recursos apropiados en su presupuesto para el efecto y no superarán los tres (3) s.m.l.v., soportado por certificación o volante de matrícula expedido por la universidad o centro educativo donde el familiar del funcionario requiera adelantar estudios

PARAGRAFO UNO: Para efectos de este artículo se entenderá por familia: el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA"

ARTICULO SEPTIMO.- Porcentajes. Los recursos económicos para los funcionarios que deseen adelantar estudios comprendidos en el programa de Capacitación y Bienestar Social, en las modalidades de interés institucional ofrecidos por las diferentes entidades educativas colombianas, se integraran de la siguiente manera:

PREGRADO Y POSTGRADO: Se reconocerá a los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA por concepto de matrículas de educación formal y no formal, estudios de Pregrado y Postgrado, el monto correspondiente hasta ocho (8) s.m.l.v., soportado por certificación expedida por la universidad o centro educativo donde el funcionario requiera adelantar estudios.

ARTICULO OCTAVO.- Requisitos para el otorgamiento de estímulo educativo. La financiación de la educación formal e incentivos serán dirigidos a los empleados de libre nombramiento y de carrera que cumplan las condiciones de ley que se describen a continuación:

1. Ser funcionario de la CRA, inscrito en Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción y lleve por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar el nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

ARTICULO NOVENO.- Parámetros. El estímulo educativo, previo el análisis respectivo efectuado por la oficina de Gestión Humana será otorgado bajo los siguientes parámetros.

1. Los apoyos educativos que se otorguen por el Programa de Capacitación y Bienestar Social, deben en lo posible, contribuir para que el funcionario pueda iniciar y terminar el programa para el cual se inscribió; sin embargo, la Corporación no podrá asegurar ni garantizar recursos para vigencias futuras.
2. La educación formal o no formal, se aplicará solo a los programas académicos ofrecidos en el territorio colombiano debidamente aprobados por el Gobierno Nacional.
3. La CRA girará la suma aprobada al establecimiento educativo, pero considerará posibles causas o razones de fuerza mayor plenamente certificadas, que implique que el giro de los dineros aprobados se haga a nombre del funcionario beneficiario, presentando este la certificación y recibo de la Universidad avalando el pago.
4. Se reembolsará el dinero al funcionario que haya sufragado los costos educativos con su propio pecunio, por motivos de fuerza mayor, especialmente en aquellos eventos que por la dinámica de la entidad no se hubieren girado oportunamente los dineros a la institución educativa donde se adelanten estudios. Los costos, como derechos de grado, inscripción, textos, servicio médico, seguro, otros valores que fije la Universidad o Institución Educativa y que los incorpora en el valor de la matrícula, corren por cuenta del beneficiario.
5. El funcionario que se retire sin plena justificación del programa de estudios en el cual está participando, deberá reembolsar de forma inmediata el valor que la CRA haya girado por concepto de matrícula en el último semestre o trimestre.
6. En caso de que un funcionario beneficiado con estímulo educativo debe aplazar justificadamente la continuación de sus estudios, planteará a la Oficina de Gestión Humana su situación y si es aprobada la solicitud, se le concederá un plazo hasta de dos (2) semestres para que reinicie sus estudios y solicite nuevamente el estímulo educativo.
7. Si el funcionario pierde el trimestre o semestre, queda a su discreción repetirlo, pero la CRA no le apoyará con recursos económicos durante ese periodo, y para solicitar nuevamente el estímulo educativo deberá presentar las calificaciones de aprobación del semestre o trimestre que había perdido siempre y cuando mantenga el promedio

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA"

8. Si el funcionario pierde el trimestre o semestre, queda a su discreción repetirlo, pero la CRA no le apoyará con recursos económicos durante ese periodo, y para solicitar nuevamente el estímulo educativo deberá presentar las calificaciones de aprobación del semestre o trimestre que había perdido siempre y cuando mantenga el promedio exigido.
9. Todos los funcionarios de la CRA, que sean favorecidos con estímulos educativos, que cursen estudios en otra ciudad, viajen por cuenta propia, sin que ello implique el otorgamiento de viáticos o gastos de viaje por cuenta de la CRA.
10. A la culminación de cada periodo educativo, el funcionario presentará las notas obtenidas o certificaciones equivalentes producidas por la entidad educativa, para que pueda aspirar a recursos en el siguiente periodo. De no producirse las notas, se solicitará a la entidad educativa certificación en la cual haga constar la razón de la demora para la entrega de las mismas o aprobación del curso.
10. Los estudios de pregrado no podrán afectar la jornada laboral diaria, sino máximo una hora en la mañana y una hora en la tarde. Para la jornada de estudios del día viernes, quienes requieran la jornada de la tarde con el fin de llegar oportunamente al lugar de estudio tendrán permiso para ausentarse a partir del medio día, y deberán contar con el permiso autorizado previamente del superior inmediato. Si por los estudios se requiere de todo el día viernes, la solicitud del estímulo educativo se presentará acompañada de permiso del superior inmediato en el cual se incluirán las razones para considerar que se debe apoyar al funcionario interesado, pero la CRA se reserva el derecho de negar el permiso según las necesidades de servicio.
11. Toda solicitud de estímulo educativo deberá ser presentada por el funcionario interesado, con una antelación de treinta (30) días como mínimo, previo al inicio de los estudios, adjuntando certificaciones y notas del semestre anterior y el valor de la matrícula, acreditado por la respectiva Universidad. La Oficina de Gestión Humana elaborará un listado de estudiantes aspirantes a iniciar estudios con estímulo educativo con el fin de proyectar costos anuales y realizar las reservas necesarias.
12. El estudio de las solicitudes y la aprobación dependen de la oportunidad en su presentación, de la cantidad de aspirantes y de la disponibilidad de los recursos.
13. Todo funcionario de carrera administrativa firmará al momento de recibir el estímulo educativo un documento denominado autorización de descuento y compromiso en el cual se establecen las condiciones con las cuales se le concede el apoyo. Básicamente es la garantía para la CRA de que prestará sus servicios por el doble de tiempo que dure el programa para el cual se le concedió el apoyo.
14. Si el retiro de un funcionario de la Corporación se presenta antes del tiempo establecido en el literal anterior, la Secretaría General a través de la oficina de Gestión Humana definirá el valor que debe reembolsar el funcionario de carrera administrativa, teniendo en cuenta los valores pagados por concepto de estímulo educativo; si el retiro se da como consecuencia de una sanción disciplinaria, deberá reintegrar todo lo que se le haya invertido por parte de la Corporación en el último año.
15. Al final de los estudios, todo beneficiario debe presentar los títulos que acreditan la culminación y graduación o comunicar las causas que le impidieron finalizar los estudios. Si no se justifica, se hará efectiva la autorización de descuentos y compromisos.
16. Los funcionarios que sean beneficiados con Comisiones de Estudio, no podrán solicitar el estímulo educativo sino hasta tres (3) años después de haber culminado los estudios que generaron la comisión, teniendo en cuenta la preferencia que tendrán las solicitudes de quienes están estudiando.
17. El funcionario beneficiado con un apoyo educativo, tendrá derecho a elevar una nueva solicitud, transcurridos tres (3) años desde la terminación de su último programa educativo aprobado; previa acreditación del título obtenido.
18. El valor del estímulo educativo no constituye salario y por lo tanto no será computable como factor salarial.

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA"

ARTICULO DECIMO.- Recursos. La CRA deberá aprobar anualmente en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de Capacitación y Bienestar Social. Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los proyectos diseñados.

ARTICULO ONCE.- Planes de Incentivos. Las actividades que se coordinen, deberán promover una atención integral al funcionario y propiciar su desempeño productivo y se enmarcarán a atender las necesidades de protección, servicios sociales, recreación, salud, cultura, educación, vivienda y calidad de vida laboral, desarrollo personal, profesional y organizacional de los funcionarios y su familia.

ARTICULO DOCE.- Los planes de bienestar que se formulen deben contribuir al logro de los siguientes fines:

1. Propiciar las condiciones en ambiente de trabajo que favorezcan al desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los funcionarios de la Corporación, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad para su desempeño.
2. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial del personal de los funcionarios, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
3. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia a la entidad.
4. Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel recreativo, cultural, habitacional y de salud de los funcionarios y de su grupo familiar.
5. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores públicos y a su grupo familiar y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la Seguridad Social y a la Salud Ocupacional.

ARTICULO TRECE.- Planes de Incentivos: Los planes de Incentivos para los funcionarios, se orientarán a reconocer el desempeño individual del mejor funcionario de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcanzan niveles de excelencia. En esta medida el Comité de Bienestar Social organizará planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios para beneficio de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción según establece la Ley 909 /04 y el Decreto 1227 / 05.

ARTICULO CATORCE.- Beneficiarios: Los programas de Incentivos que se desarrollen tendrán como beneficiarios a todos funcionarios de la CRA.

ARTICULO QUINCE.- Clases de Incentivos: Los incentivos otorgados pueden ser clasificados como incentivos pecuniarios y no pecuniarios

ARTICULO DIECISEIS.- Planes de Incentivos Pecuniarios: Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignará al mejor equipo de trabajo de la Corporación. Dicho reconocimiento económico será hasta de cinco (5) s.m.l.v., de acuerdo con la disponibilidad de los recursos.

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA”

ARTICULO DIECISIETE.- Planes de Incentivos No Pecuniarios: Los planes de Incentivos No Pecuniarios están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo para su desempeño productivo en niveles de excelencia en las siguientes categorías:

- a) Mejor empleado de carrera administrativa de la CRA
- b) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel Profesional
- b) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel Técnico
- c) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel Asistencial

PARAGRAFO UNO: Se entiende por nivel de excelencia de los funcionarios de carrera administrativa el desempeño laboral que se logra cuando el puntaje total de la calificación de servicios es igual o superior a noventa (90) puntos en una escala de cien (100), obteniendo el premio el empleado que logre el mayor puntaje dentro de la escala establecida.

PARAGRADO DOS: todos los empleados de la CRA, con evaluación del desempeño calificada en niveles de Excelencia se les hará un reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

ARTICULO DIECIOCHO.- La Corporación podrá reconocer los siguientes incentivos no pecuniarios

- 1. Becas para Educación Formal
- 2. Turismo Social
- 3. Publicación de trabajos
- 4. Comisiones para asistir a congresos
- 5. Financiación de investigaciones
- 6. Participación en proyectos especiales
- 7. Tiempo Compensatorio
- 8. Comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción
- 9. Encargos

ARTICULO DIECINUEVE.- Requisitos para la selección de los mejores funcionarios de carrera administrativa: Se seleccionarán los funcionarios cuyo desempeño haya sido calificado en niveles de excelencia, de acuerdo con los requisitos que se describen a continuación:

- a) Nivel de Sobresaliente en la última calificación de servicios.
- b) Haber laborado con la entidad un tiempo no inferior a un (1) año.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación

PARAGRAFO.- En el evento que un empleado seleccionado en nivel de excelencia, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.

ARTICULO VEINTE.- Selección de los mejores empleados. Para seleccionar al mejor empleado de carrera administrativa y a los mejores empleados de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la CRA con desempeño laboral en niveles de excelencia, se procederá de la siguiente manera:

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA"

- a) La Oficina de Gestión Humana dará inicio al proceso de selección, para lo cual realizará el listado de los empleados cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de Sobresaliente y cumplan con los requisitos establecidos en esta reglamentación.
- b) Se procederá a seleccionar a los mejores empleados de cada nivel, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones.
- c) Se notificará a los seleccionados los incentivos no pecuniarios previstos en la presente Resolución, para que estos elijan los de su preferencia y remitan su elección mediante comunicación escrita a la Oficina de Gestión Humana dentro del tiempo que este le señale.
- d) Se elaborará un informe que deberá estar firmado por Secretario General y el funcionario responsable de la oficina de Gestión Humana, la cual debe contener el nombre de los seleccionados como mejores funcionarios y el tipo de incentivos escogidos por éstos y la remitirá a la Dirección General, para que mediante acto administrativo motivado se formalice la selección y la asignación de los incentivos.
- e) La Dirección General mediante acto público publicará los nombres de los empleados seleccionados.

PARAGRAFO 1.- El mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, será seleccionado entre los funcionarios que hayan obtenido el mayor puntaje en la calificación de servicios entre los escogidos de cada nivel jerárquico.

PARÁGRAFO. 2- El mejor empleado de carrera administrativa de la institución excluye al seleccionado como el mejor del nivel al que éste pertenezca y sólo puede percibir un (1) incentivo.

ARTICULO VEINTIUNO.- De los empates. En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más funcionarios y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario de carrera administrativa de la entidad y/o a los mejores funcionarios de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, se considerará los siguientes aspectos para la selección del mejor.

- a) Para el nivel profesional se solicitará al Jefe Inmediato informe escrito donde se especifique si el funcionario ha realizado aportes personales extraordinarios durante el período correspondiente a la última calificación de servicios y/o algún aporte personal mediante la producción intelectual tales como ensayos, investigaciones, conferencias, ponencias y publicaciones o el diseño de proyectos y/o procesos que contribuyan al logro de objetivos misionales.
- b) Para los niveles técnico, y asistencial se solicitará al Jefe Inmediato informe escrito donde se especifique si el funcionario ha realizado aportes personales extraordinarios durante el período correspondiente a la última calificación de servicios y/o presenta habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o a cambiar procedimientos en la CRA.
- c) Con base en la información allegada, el Comité de Incentivos procederá a seleccionar por votación entre los empleados con igual puntaje al mejor empleado de carrera de la entidad y a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico.

ARTÍCULO VEINTIDOS.- Condiciones para hacer efectivo los incentivos: El reconocimiento de los incentivos no pecuniarios previsto en la presente resolución se realizará bajo las siguientes condiciones

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA”

- a) En ningún caso la CRA entregará sumas en efectivo o cheques a los funcionarios beneficiados con los incentivos no pecuniarios.
- b) Los incentivos son personales e intransferibles
- c) El reconocimiento de los incentivos relacionados con becas para educación formal, turismo social, financiación de investigaciones y publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, no implicará necesariamente la concesión de permisos remunerados por parte de la CRA
- d) Al beneficiario de becas para educación formal, turismo social, financiación de investigaciones, participación en proyectos especiales y publicación de trabajos en medios de circulación nacional o internacional le corresponderá efectuar los trámites previos al reconocimiento del incentivo.
- e) El otorgamiento de becas para educación formal, sólo se reconocerá para pago de matrículas en entidades educativas debidamente aprobadas y reconocidas por las autoridades competentes.
- f) Los trabajos relativos a publicaciones deberán relacionarse con temas afines a la misión de la entidad y en todo caso estarán sometidos a las condiciones de publicación que establezca el respectivo medio de circulación.
- g) Para efecto del reconocimiento relacionado con turismo social, los desembolsos se harán exclusivamente a empresas de viajes y turismo legalmente constituidas.

PARAGRAFO.- En el evento que el funcionario(s) seleccionado(s) elija como incentivo no pecuniario, turismo social, o beca para educación formal podrá disfrutarlo con su grupo familiar, entendido éste su cónyuge e hijos

ARTICULO VEINTITRES.- Forma del acto y recursos: Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO VEINTICUATRO: Selección del Mejor Equipo de Trabajo: Para la selección del mejor equipo de trabajo se procederá de la siguiente manera:

1. El jefe de la dependencia a donde pertenezca el mayor número de participantes del equipo y los representantes de cada uno de los equipos de trabajo existentes en su área escogerán mediante voto y con base en las variables y el sistema de calificación establecido por el Comité de Bienestar Social, los equipos de trabajo que estén en niveles de excelencia.
De acuerdo con los resultados de la votación el jefe de la dependencia inscribirá ante el Comité, el equipo o equipos de trabajo escogidos.
2. El Comité realizará audiencias para que los equipos de trabajo sustenten su desempeño y logros.
3. El Comité seleccionará en estricto orden de mérito a los mejores equipos de trabajo que deberá ser firmada por todos los miembros y enviada al Director Ejecutivo.
4. El Director General, de acuerdo con lo establecido dentro del Plan Institucional de Incentivos, mediante acto administrativo, asignará al mejor equipo de trabajo de la Corporación, el incentivo Pecuniario establecido. En caso de empate, el incentivo se distribuirá dentro de los miembros de los equipos de trabajo que ocuparen el mismo lugar.

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN N^o . 000278 DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA"

5. Los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, escogerán en su orden los incentivos no pecuniarios de su preferencia.
6. Mediante Acto público deberán ser proclamados y premiados los equipos de trabajo seleccionados.

PARAGRAFO UNO: El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios a los equipos de trabajo será a más tardar el día 20 de Diciembre de cada año.

PARAGRAFO DOS: El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse en su totalidad y por partes iguales, y en efectivo al equipo de trabajo seleccionado.

ARTICULO VEINTICINCO. Selección de los Mejores Funcionarios: Para seleccionar al mejor funcionario público de carrera administrativa, a los mejores servidores de los niveles jerárquicos, así como los de Libre Nombramiento y Remoción, con desempeño laboral en niveles de excelencia, se procederá de la siguiente manera:

1. A partir del 15 de Junio y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Comité dará inicio al proceso de selección.
2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes la Oficina de Gestión Humana deberá presentar al Comité de Incentivos el listado de los funcionarios cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de sobresaliente y cumplan los requisitos establecidos.
3. El Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará como el mejor funcionario de carrera de cada nivel jerárquico a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones. El mejor servidor público de carrera administrativo, será el que tenga la más alta calificación entre los seleccionados como mejores de cada nivel.
3. El Comité ofrecerá a los seleccionados, los incentivos previstos en el Plan Anual Institucional para que estos escojan los de su preferencia.
4. De lo anterior, el Comité de Incentivos elaborará un Acta que firmarán todos sus miembros y será enviada al Director General para que mediante Acto Administrativo formalice la selección y la asignación de los incentivos.
5. En Acto público deberán ser proclamados los seleccionados.

PARAGRAFO UNO: En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más funcionarios y que corresponda al primer lugar, se calificarán sus aportes personales extraordinarios realizados durante el periodo correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen; así para los funcionarios de los niveles asistencial y técnico administrativo se tendrán en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar los procesos y trámites para cambiar procedimientos.

Para los funcionarios de los demás niveles se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual tales como ensayos, investigaciones, libros o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación de la Corporación como ponentes o conferencistas en congresos, seminarios o foros.

ARTICULO VEINTICSEIS Prohibiciones: Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los funcionarios en desarrollo de los Programas de Bienestar Social e Incentivos, no tienen por objeto modificar los regímenes salariales y prestacionales de los

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO
-CRA-

RESOLUCIÓN No. 000278 DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO CRA"

ARTICULO VEINTISIETE. Divulgación. Divulgar la presente Resolución a todos los funcionarios para su conocimiento.

ARTICULO VEINTIOCHO. Vigencia: La presente Resolución surte efectos a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Barranquilla

10 MAYO 2012



ALBERTO ESCOLAR VEGA
Director General

Proyectó. Milena Caballero A. Gestión Humana
Revisó. Jesús León Insignares. Secretario General