



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

PLAN ANUAL DE CAPACITACION BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, AÑO FISCAL 2017

COMITÉ DE CAPACITACION Y BIENESTAR

MEDELLÍN

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

COMITÉ DE BIENESTAR Y ESTIMULOS

CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ

Subdirectora Administrativa y Financiera

CARLOS ARTURO MONTOYA CORREA

Subdirección de Información y Cultura

JACKELINE GARCIA CHAVERRA

Copasst

JUAN CARLOS SANCHEZ RESTREPO

Comisión de Personal

MARIA EUGENIA GUTIERREZ FLOREZ

Comisión de Personal

SENIA LUZ VARGAS GONGORA

Profesional Universitaria Especializada Talento Humano





Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

TABLA DE CONTENIDO

NUESTRA ENTIDAD

Misión

Valores Éticos

INTRODUCCIÓN I.

1. MARCO NORMATIVO

DIMENSION ORGANIZACIONAL

2 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3 BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

3.1 DESARROLLO CULTURAL, ARTÍSTICO RECREATIVO, DEPORTIVO Y VACACIONAL

3.1.2 PROGRAMA CULTURAL, ARTÍSTICO RECREATIVO, DEPORTIVO Y VACACIONAL

4. DESARROLLO HUMANO

4.1 OBJETIVOS DEL PLAN

4.2 PLAN DE INCENTIVOS

5. CONSULTA Y DIFUSION

6. RECURSOS

7. SEGUIMIENTO



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

NUESTRA ENTIDAD

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina -bpp- fue fundada por convenio entre la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO- y el gobierno de Colombia en 1952. Es una de las experiencias que este organismo internacional proyectó como modelo de bibliotecas para poblaciones de escasos recursos en África, India y América Latina.

Las cajas viajeras y el Bibliobús fueron un importante medio para la promoción de los servicios bibliotecarios, propiciando acercamiento entre libro y lector, llevando hasta los sitios de vida cotidiana de la comunidad la programación cultural y la promoción de la lectura.

Desde la década del sesenta, la BPP, se encuentra ubicada en el sector de Otrabanda, hoy barrio Carlos E. Restrepo, al edificio donde tiene su sede actual.

En 1992, luego de la expedición de la actual Constitución Política de Colombia, la Institución es adscrita como ente descentralizado del Ministerio de Educación Nacional y, en agosto del 2006, es acogida por el municipio de Medellín como entidad descentralizada con autonomía administrativa, presupuestal y financiera.

En la Actualidad la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina está conformada por la sede central, ubicada en el Barrio Carlos E. Restrepo y sus cuatro (4) Filiales, ubicadas en zonas periféricas.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

MISION

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina propicia el libre acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimiento. Contribuye a la comprensión del entorno social y a la formación de sujetos críticos e independientes, al mejoramiento de la calidad de vida y a la transformación social de la comunidad. Fomenta la diversidad cultural, y la difusión de identidad nacional y la memoria documental regional.

VALORES

1. · Honestidad
2. · Responsabilidad
3. · Equidad
4. · Solidaridad
5. · Dialogo
6. · Respeto
7. · Tolerancia
8. · Compromiso
9. · Sentido de pertenencia





Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

INTRODUCCION

La Biblioteca Publica Piloto adopta El Plan Institucional Bienestar y Estímulos como política orientadora y facilitadora de los programas de Salud Ocupacional, Recreación, Deporte, Cultura, Estímulos e Incentivos, con miras a contribuir al fortalecimiento la calidad de vida laboral de los empleados públicos y de su grupo familiar.

En sintonía con la compensación y el Salario Emocional como un factor motivador, “Hay tantas maneras de ‘premiar’ una persona como personas existen, ya que generalmente lo que motiva a una no es lo mismo que motiva a la otra.”. Y así, en el 2006, Summers en su obra “Administración de la Calidad” (Editorial Mexicana, México) nos señala: “Los sistemas de recompensa deben reconocer los logros. Es preciso que los esfuerzos de los empleados se vean recompensados en la medida en que permitan que la organización alcance sus metas y objetivos. Como destinatarios directos de los beneficios, los empleados deberán jugar un papel activo en la creación o modificación del sistema de recompensas”.¹

Las Políticas de Bienestar y Estímulos de la Biblioteca Publica Piloto de Medellin, tiene como base y marco jurídico lo fundamentado en la Constitución Política y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de capacitación-formación, bienestar laboral e incentivos, en las entidades públicas.

1* <https://www.gestiopolis.com/compensacion-laboral-salario-emocional/>



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

1 MARCO NORMATIVO

- Directrices del Decreto 1567 de 1998.

- Ley 909 de Septiembre 23/ 2004

- Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, en sus artículos 76, 77 y 79 y siguientes que tratan de los planes de incentivos y estímulos.

El Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 que compila las normas que regulan el sector público entre ellas lo referente a capacitación, bienestar y estímulos.

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

2. Artísticos y culturales.

3. Promoción y prevención de la salud.

4. 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.

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.

El Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 que unifica en un solo cuerpo las normas que regulan el sector trabajo entre esto todo lo referente al SG-SST.

Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

DIMENSION ORGANIZACIONAL

2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Dentro de la implementación del SG-SST, La Biblioteca Publica Piloto, ha definido Políticas y adoptado la implementación del SG-SST como una de las herramientas de gestión que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados.

2.1 OBJETIVOS:

Se tiene como objetivo lograr beneficios como prevención de enfermedades laborales, contar con un ambiente sano de trabajo y disminución de costos generados por el ausentismo laboral en ocasiones de accidentes y/o incapacidades.

Otro de los objetivos es crear una cultura del autocuidado y de seguridad engranada con desarrollo del talento humano, gestión de calidad, mejoramiento de procesos y condiciones adecuadas de puestos de trabajo.

Para lograr los objetivos arriba mencionados se cuenta con los siguientes comités:
Comité Paritario y Líderes en Misión

Comité de Convivencia

3. BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS

Desarrollo Cultural y Artístico: Desarrollo recreativo, deportivo y vacacional

Desarrollo Humano

Plan de Estímulos

3.1 DESARROLLO CULTURAL, ARTÍSTICO RECREATIVO, DEPORTIVO Y VACACIONAL

OBJETIVOS

- a. Consolidar la Cultura e Identidad institucional de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO a través de los valores de la entidad.
- b. Promover la generación de espacios de transformación e inclusión que propendan en el fortalecimiento del programa de la Presidencia de la Republica “Empleados Públicos Constructores de Paz”, y a los planes de cultura de ciudad.
- c. Proyectar una imagen positiva de la institución, mediante los diferentes procesos de recreación dirigida a los funcionarios de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO.
- d. Generar una cultura artística en la cual se cultive en el empleado y en su grupo familiar la importancia que tiene la recreación y cultura artística como medio desarrollo, participación e imagen en su quehacer laboral y entorno social.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

- e. Contribuir en mejorar la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar, apoyando los procesos de desarrollo humano de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO.

3.1.2 PROGRAMA CULTURAL, ARTÍSTICO RECREATIVO, DEPORTIVO Y VACACIONAL

El programa de bienestar social brinda trimestralmente a los empleados como a sus beneficiarios la opción de acceder a TRES (3) cupos por empleado público para que se matriculen en actividades deportivas, y lúdico recreativas y/o capacitación en los programas que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMFAMA.

Presupuesto aprobado y en ejecución \$12.000.000

Igualmente se generan espacios de transformación, cultura recreación que contribuyen a elevar el nivel de vida de los empleados de la Biblioteca Pública Piloto y de su grupo familiar, con programas de bienestar social y lúdico recreativos que ofrece la oficina Gestión y Fomento Cultural; para ello se cuenta con un número de cupos e inscripciones que permiten el acceso gratis a los Talleres artísticos, musicales y literarios.

4. DESARROLLO HUMANO

4.1 OBJETIVO

Fomentar y establecer pautas institucionales que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios de la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO y su familia, mediante el fortalecimiento de las capacidades humanas en cada uno de los programas que desarrolla el Comité de Bienestar y Capacitación de la Institución buscando crear un clima motivacional para el desarrollo integral de los empleados y lograr un mejor nivel de vida laboral.

Ejecutar programas integrales de Desarrollo Humano, como eje transversal en todas las áreas de trabajo de Bienestar Social.

- a. Programas de solidaridad y acompañamiento institucional a situaciones de condolencia y fechas de interés colectivo como Día del Empleado Público, Día del Bibliotecólogo, Día de las Madres, Día del Padre, entre otros.
- b. Programa de Mejoramiento del Clima Organizacional de la Institución.
- c. Jornadas Lúdicas para los funcionarios y sus hijos.
- f. Dentro del Programas Bienestar y Estímulos se contempla la Educación Formal. Los programas que buscan apoyar a los empleados en educación formal hacen parte del bienestar social, según lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998.

4.1.2 Para acceder al beneficio de Auxilio Educativo para estudios superiores, los empleados deben cumplir los siguientes requisitos, los cuales serán exigidos siempre en toda solicitud:

- 4.1.2.1 Ser empleado público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

4.1.2.2 La calificación de evaluación del desempeño correspondiente al último año de servicio debe ser del nivel sobresaliente.

4.1.2.3. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.

4.1.2.4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la solicitud.

4.1.2.5. El solicitante debe surtir y cumplir con los requisitos mínimos de inscripción establecidos por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín.

4.1.3 Para acceder al beneficio de Auxilio Educativo por parte de un empleado, se debe surtir el siguiente procedimiento:

4.1.3.1 Solicitud por primera vez.

Presentar ante el Comité de Bienestar y Capacitación, con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha del pago de matrícula, Al solicitar auxilio económico la Biblioteca Pública Piloto brindara apoyo económico de acuerdo con los recursos disponibles en algunos casos hasta con el ciento por ciento (100%) del valor de la matrícula dependiendo del monto de la solicitud, la cual se debe realizar de manera formal mediante oficio radicado y que contenga como mínimo la siguiente información:

Nombre del empleado, cargo y dependencia

Nombre del programa y contenido curricular por semestre, créditos académicos a cursar o pensum con intensidad horaria.

Lugar y calendario académico

Constancia de admisión o que cumple con los requisitos mínimos de inscripción.

NIT de la entidad oferente del programa.

Constancia de admisión.

Recibo de pago de la matrícula con la especificación del valor del semestre, crédito académico ó año que se cursará y para el cual se está solicitando el beneficio económico para realizar estudios universitarios.

Número de la cuenta de la Universidad o institución de educación superior en la cual debe consignarse el valor de la matrícula.

4.1.3.2 Solicitud renovación del beneficio de Auxilio Educativo

Cuando se solicita renovación del beneficio de auxilio educativo, deberá anexarse el certificado que establezca el promedio en las calificaciones definitivas del periodo académico cursado en el semestre anterior y adicionalmente indicar los créditos académicos a cursar en el semestre siguiente.

4.1.3.4 Procedimiento ante el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para aprobar el beneficio de Auxilio Educativo:



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

Para pregrado se otorgará auxilio educativo a partir del segundo semestre de iniciado los estudios del ciclo profesional.

Para Postgrado, maestría y doctorado se apoyará con auxilio educativo desde el primer semestre.

Cuando se trate de una renovación de auxilio educativo se tendrá en cuenta:

Obtener un rendimiento académico que le permita aprobar el semestre

Solicitud con promedio en las calificaciones definitivas del periodo entre 3.4.

Que el empleado este cursando el mismo programa académico para el cual solicito inicialmente el auxilio educativo.

Los estudios que cursar deben tener aplicación práctica en la Biblioteca Publica Piloto

Los auxilios educativos aquí contemplados estarán sujetos a la decisión del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el cual tendrá en cuenta el número de solicitudes y el valor de las matriculas para otorgar los porcentajes del auxilio, siempre que no se afecte el punto de equilibrio financiero del programa.

Para el porcentaje de los auxilios se tomará como base para el promedio en las calificaciones definitivas del periodo cursado

Entre 4.0 y 5.0 o su equivalente hasta el 100 % del valor de la matrícula.

Solicitud con promedio en las calificaciones definitivas del periodo entre 3.6 y 3.99 o su equivalente hasta el 80% del valor de la matrícula.

Solicitud con promedio en las calificaciones definitivas del periodo entre 3.4 y 3.59 o su equivalente hasta el 50% del valor de la matrícula.

La solicitud y la documentación anexa, será revisada, cotejada, estudiada por el Secretario del Comité y conocida por el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

Una vez verificados los soportes anexos de la solicitud de auxilio educativo, generará un oficio donde se comunique a los interesados la aprobación del auxilio y el valor del mismo con copia a la Dirección General para que se expida el acto administrativo otorgando el beneficio

Cuando diere lugar al otorgamiento del Auxilio, el Comité emitirá constancia de la verificación de los requisitos en tal sentido, mientras se surte el trámite del respectivo acto administrativo.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

4.1.3.5. El empleado público beneficiario del Auxilio Educativo tendrá las siguientes obligaciones:

Presentar un informe académico después de cada período en el cual se le haya otorgado auxilio educativo al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el cual contendrá el nombre del programa, contenido curricular, planilla de notas correspondiente al período cursado y un breve comentario de la utilidad que ha tenido el programa cursado dentro de sus labores como empleado público.

Obtener un rendimiento académico que le permita aprobar el semestre.

El incumplimiento de las obligaciones por parte del beneficiario del auxilio económico, no le permitirá al empleado público solicitar y obtener para sí un nuevo beneficio por espacio de dos años contado a partir de la terminación del semestre que culminó en desarrollo del último auxilio económico.

4.2 PLAN DE INCENTIVOS

4.2.1 BENEFICIARIOS.

De conformidad con el artículo 30 del decreto 1567 de 1998, serán beneficiarios del Programa Anual de Incentivos los siguientes empleados.

Empleados Públicos de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

4.2.3 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN

Anualmente se seleccionará a un empleado por nivel para la exaltación de los mejores empleados públicos de la institución por el desempeño en niveles de excelencia, de acuerdo con los requisitos que se describen a continuación:

4.2.3.1 Para la selección del mejor empleado público

Para la selección del mejor empleado de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, mejor empleado de libre nombramiento y remoción, los cuales son escogidos entre aquellos que pertenecen a los niveles profesionales, técnico, administrativo y operativo estos deberán:

Acreditar un tiempo de servicios en la Biblioteca Pública Piloto no inferior a un (1) año.

No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la postulación. No obstante, al ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye causal de exclusión del mismo.

Acreditar un nivel de excelencia en la última calificación de servicios en firme, cumpliendo con el puntaje y los factores del nivel sobresaliente.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción deberá ser evaluado con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad y de acuerdo a el (Parágrafo, Artículo 78, del Decreto 1227 de 2005) “**Artículo 78.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.”

4.2.3.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN:

Para la selección del mejor empleado de carrera y en cada uno de sus niveles jerárquicos, así como al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo con desempeño laboral en niveles de excelencia, se procederá de la siguiente manera:

El comité de bienestar social, estímulos e incentivos dará inicio al proceso de selección en la fecha que estime pertinente.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, Talento Humano deberá presentar al comité de bienestar social, estímulos e incentivos el listado de los empleados de la entidad, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de excelencia y cumplan con los requisitos establecidos.

El Comité de bienestar social, estímulos e incentivos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará como el mejor empleado de carrera a aquel que tenga la más alta calificación en la evaluación del desempeño en el rango del sobresaliente de acuerdo con el nivel jerárquico que ostente.

El Comité de bienestar social, estímulos e incentivos seleccionará los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, lo cual realizará identificando a quienes hayan obtenido la más alta calificación de cada nivel en el rango sobresaliente.

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados públicos y que correspondan al primer lugar se calificarán sus aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios así como el cumplimiento de los factores comportamentales de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen.

Con el fin de constatar dicho aporte se procederá de la siguiente manera:

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al empate el jefe de Talento Humano solicitará al jefe inmediato de los empleados públicos objeto de empate, informar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de manera detallada y soportada, si dicho empleado efectuó algún aporte extraordinario acorde con los lineamientos arriba descritos.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

Con base en los informes efectuados y el impacto del aporte, el comité de bienestar social, estímulos e incentivos, de manera motivada determinará quien ocupa el primer lugar.

Si los jefes inmediatos informan que no existe aporte extraordinario, se determina el desempate según el nivel de cumplimiento de los compromisos comportamentales, si consecuentemente se mantiene el empate se definirá por el sistema de balotas las cuales estarán identificadas con el nombre de cada funcionario, respectivamente.

El comité ofrecerá a los empleados de carrera seleccionados como los mejores empleados de carrera administrativa de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo de la entidad, el incentivo no pecuniario previsto en el presente Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos el cual consiste en el disfrute de un día de descanso el cual se deberá de solicitar antes del 15 de diciembre, este día solo obra durante la vigencia no se podrá solicitar el disfrute del mismo en vigencias posteriores ni es acumulable.

4.2.3.3. Día del funcionario público, los funcionarios que tengan un año o más de servicio, podrán solicitar día compensatorio entre el 15 de enero al 15 de diciembre de cada vigencia fiscal, previo acuerdo con el jefe inmediato. Este beneficio es para todos los funcionarios y hace parte del salario emocional que se contempla dentro del programa de bienestar.

Requisitos: Acreditar un tiempo de servicios en la Biblioteca Pública Piloto no inferior a un (1) año.

No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.

4.2.3.4. Un encuentro con tu interior. En el mes del cumpleaños, se otorgará media jornada laboral compensatoria, podrán solicitar la media jornada compensatoria solo en el mes del cumpleaños previo acuerdo con el jefe inmediato. Este beneficio es para todos los funcionarios y hace parte del salario emocional que se contempla dentro del programa de bienestar.

4.3 DISTINCIONES POR ANTIGÜEDAD

Se otorgará un día de descanso y copia del acto administrativo como constancia de distinción a los empleados que hayan cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30 y más años de servicio sin solución de continuidad y que hayan demostrado un alto nivel de compromiso con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín.

Las distinciones por antigüedad se otorgarán anualmente y el funcionario que se haya hecho acreedor a dicho reconocimiento podrá acceder nuevamente a este estímulo después de cinco (5) años siguientes.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

4.3.1 REQUISITOS.

Para ser seleccionado para recibir el beneficio de antigüedad, se observarán los siguientes requisitos:

Haber cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30 y más años de servicio.

Haber obtenido calificaciones satisfactorias en las tres (3) últimas calificaciones en firme.

No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Haber demostrado un grado de compromiso y eficiencia en su desempeño.

4.3.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN.

El Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dará inicio al proceso de selección en la fecha que estime pertinente.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el área de Talento Humano deberá presentar al comité de bienestar social, estímulos e incentivos el listado de los funcionarios que cumplen con los requisitos exigidos para poder recibir el incentivo y el acto administrativo.

El comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará los merecedores del incentivo de acuerdo con los diferentes rangos de antigüedad establecidos.

En acto público, a más tardar el 15 de diciembre del año respectivo deberán ser proclamados los seleccionados.

En el acto público ya mencionado, los empleados recibirán un certificado que especificarán los años de antigüedad, también tendrán como beneficio el derecho al disfrute de un día compensatorio y copia del acto administrativo emanado de la Dirección General que formaliza la distinción.

5. MECANISMOS DE CONSULTA Y DIFUSIÓN

Los mecanismos de consulta y difusión del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se hará a través del sitio Web de la Biblioteca Publica Piloto.

6. RECURSOS

La Biblioteca Publica Piloto de Medellin asignará los recursos humanos, físicos y financieros suficientes para garantizar la realización de las actividades y los programas.

La asignación de los beneficios económicos, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Acorde con lo señalado en el artículo 85 del Decreto 1227 de 2005, corresponderá al área de Talento Humano, con la colaboración de la Comisión de Personal, realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan, para lo cual se basará en

1. Los informes que se soliciten al comité de Bienestar Capacitación e Incentivos, sobre la participación de los empleados públicos y sus familias en las distintas actividades culturales, recreativas y deportivas, que redunden en la salud física y mental de los mismos.
2. Los resultados de la evaluación de impacto realizada por el área de Talento Humano a los beneficiarios del Plan, la cual medirá el grado de mejoramiento de la calidad de vida que tienen los empleados y sus familias en relación directa con el aprovechamiento del plan.

Los resultados del seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos serán presentados por el jefe del área de Talento Humano al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, con el fin de que se adopten las acciones de mejoramiento que se requieran respecto al Plan.

Para desarrollar el plan de bienestar e incentivos se cuenta con un presupuesto anual de \$26.165.355, del cual se encuentra en ejecución \$12.000.000 en el programa bienestar que se ofrece con la Caja de Compensación Familiar COMFAMA y al cual tienen derecho los empleados y sus beneficiarios.

Rubro	Presupuesto aprobado	Ejecutado	Saldo
Bienestar	26.165.355	12.000.000	14.165.355
Total	26.165.355	12.000.000	14.165.355