

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DISEÑO DETALLADO DEL SUBPROCESO
“H03.03 BIENESTAR LABORAL”

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO
“H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”
Y PROCESO
“H03. DESARROLLO DEL PERSONAL”

Julio de 2016

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	31/12/2013	Rosa Yaneth Mayor V. Consultor CONSORCIO CRECE AIAP PROCESOS	Se crea este subproceso bienestar laboral.
2.0	01/07/2016	Carmen Yiseth Garrido Blanco Profesional Universitario- Líder Talento Humano	Actualización: adoptar la imagen institucional de la Gobernación de Arauca y armonizar criterios del proceso de Modernización MEN con el SGC implementado por la Administración Departamental y codificar los formatos relacionados con el proceso.

Elaborado por: Nombre: Carmen Yiseth Garrido Blanco Cargo: Líder Talento Humano Fecha: 01/07/2016 [dd/mm/yy]]	Aprobado por: Nombre: Gloria Inés Latorre Cargo: Líder Planeamiento Educativo Secretaria de Educación Departamental Fecha: _____ [dd/mm/yy]
--	---

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	5
3.	ALCANCE	5
4.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H03.03 BIENESTAR LABORAL.....	6
5.	ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA	9
5.1.	ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS	9
5.2.	ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE).....	9
6.	REGISTROS.....	10
7.	DOCUMENTOS EXTERNOS	11
8.	ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)	13

"Comprometidos Con la Calidad"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso *H03.03. Bienestar Laboral*, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso e instructivos de los formatos para describir las instrucciones de diligenciamiento de cada uno de sus campos.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

2. OBJETIVO

Ejecutar el plan anual de bienestar laboral en el marco de la Política Integral de Bienestar Laboral y Seguridad Social de la ETC (Entidad Territorial Certificada), que comprometa como comunidad educativa a los docentes, a los directivos docentes y al personal administrativo en el fortalecimiento y mantenimiento de un Clima Laboral en cada Establecimiento Educativo, favoreciendo el desempeño individual y colectivo, como respuesta a las necesidades identificadas en la institución.

3. ALCANCE

Se inicia con la realización de la reunión del comité de capacitación, bienestar e incentivos, continúa con la socialización de la política integral de bienestar laboral y seguridad social por parte de la entidad territorial a los rectores, teniendo como eje central el mejoramiento del clima laboral. Seguidamente se hace el levantamiento del diagnóstico y la identificación de necesidades y requerimientos en temas de bienestar laboral en cada Establecimiento Educativo, para elaborar e implementar el plan anual, culmina con la evaluación y seguimiento del avance del mismo en cada Establecimiento Educativo y se ingresa al Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos los logros y las áreas de oportunidad de mejora, que serán el insumo para el programa del año siguiente.

4. EXPLICACION DETALLADA DEL SUBPROCESO H03. 03 BIENESTAR LABORAL

1. Realizar reunión del comité de capacitación, bienestar e incentivos

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, convoca al Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos, con el fin de establecer

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

estrategias y acciones, que garanticen la operacionalización de la Política Integral de Bienestar Laboral y Seguridad Social en los EE teniendo como eje central el mejoramiento del clima laboral.

2. Socializar la Política Integral de Bienestar Laboral y Seguridad Social

El Profesional de Talento Humano de la Secretaria de Educación, socializa la Política Integral de Bienestar Laboral y Seguridad Social con los rectores durante el primer encuentro del año, enfatizando que tendrá como eje central el mejoramiento del clima laboral en los EE, lo cual deberá reflejarse en las acciones estratégicas que se vayan a realizar.

El rector de cada Establecimiento Educativo, socializa la Política Integral de Bienestar Laboral y Seguridad Social con docentes, directivos docentes y administrativos de la Institución Educativa, buscando conjuntamente determinar las acciones y actividades a desarrollar durante el año lectivo.

3. Levantar el diagnóstico e identificar las necesidades de cada Establecimiento Educativo en el marco de la Política Integral de Bienestar Laboral y Seguridad Social.

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de bienestar, lidera junto con el rector el levantamiento del diagnóstico de bienestar laboral del Establecimiento Educativo, a través del cual se identifican las necesidades y oportunidades en los componentes de seguridad y salud, reconocimiento, esparcimiento, crecimiento y beneficios (actividades de recreación, cultura, deporte, desvinculación laboral asistida, capacitación en desarrollo personal, familiar y de pareja, vivienda y celebraciones especiales entre otras).

El levantamiento del diagnóstico se puede realizar a través de entrevistas, cuestionarios, encuestas, observación directa, grupos focales, sesiones de

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

trabajo, talleres, análisis de la información sociodemográfica, disponible en el área de Talento Humano de la Secretaría de Educación y en las cajas de compensación familiar (evaluación de actividades realizadas, mediciones del clima laboral, entre otros), de acuerdo con metodología establecida para cada caso, así mismo se debe tener en cuenta resultados de la evaluación institucional.

El rector junto con los docentes consolida y prioriza las actividades a desarrollar en el plan anual.

4. Elaborar el Plan anual de Bienestar Laboral

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación orienta a los rectores de los EE en la elaboración del plan anual de bienestar laboral, teniendo en cuenta la actividad No. 3, lo cual contribuirá al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los docentes, directivos docentes y administrativos.

El rector junto con su equipo de trabajo elabora el plan anual del EE y lo envía al profesional de talento humano de la Secretaría de Educación.

5. Recepcionar y aprobar el Plan de Anual de Bienestar Laboral

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de bienestar recepciona los planes anuales, los consolida y registra en el formato H03.03.F01 *plan anual de bienestar laboral* y los presenta al Comité de capacitación, bienestar e incentivos para su aprobación. Si requiere ajustes se continúa con la actividad 4. Una vez el plan ha sido aprobado continúa con la actividad 6.

6. Elaborar la programación y presupuesto del Plan Anual de Bienestar Laboral

El Profesional de Talento Humano de la Secretaria de Educación registra en el formato H03.02.F02 *Programación y presupuesto de Bienestar Laboral*, las

"Comprometidos Con la Calidad"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

actividades contempladas en el plan anual, y se debe dejar constancia de la asistencia, ver instructivo H03.03.F03 *Control de Asistencia*, así mismo realizar una evaluación de satisfacción al final de cada actividad.

7. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan Anual de Bienestar Laboral

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, gestiona la ejecución del Plan anual, realiza seguimiento a la información enviada por los rectores finalizada las semanas de desarrollo institucional y lo registra en el formato H03.03.F01 *Plan anual de Bienestar Laboral*.

Para lo cual los rectores revisarán en las semanas de desarrollo institucional de junio y octubre, el avance del plan anual, con el fin de evaluar los logros y hacer los ajustes que se requieran, en esta etapa se mide el logro de las metas, de las actividades en el tiempo y se dimensiona el cumplimiento del objetivo.

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación analiza el resultado de la evaluación, formula los planes de mejora que permitan corregir fallas encontradas, realizar ajustes y determina la continuidad de las líneas de acción planteadas en el Plan anual, se envía al subproceso H07.01. *Actualización del sistema de información*, por último se otorga certificación de participación para el caso de actividades que así lo requieran, y se envía una copia de esta certificación al subproceso H07.02. *Generación de certificados*.

8. Evaluar el Plan Anual Bienestar Laboral

El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, convoca a los rectores para realizar la evaluación del Plan anual de bienestar laboral, se discutirán los logros, las falencias, las áreas de oportunidad y se plantearán los ajustes para el siguiente período. Teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de las actividades.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

9. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

a. Área / dependencias internas

Área / Dependencia	Rol
Talento Humano	Generar y distribuir listados e informes, formatos de necesidades de bienestar e instructivos, actualizar base de datos, efectuar el diagnóstico, formular el plan de bienestar, programar las actividades, consolidar la información, gestionar requerimientos del plan, citar a eventos, administrar los registros de asistencia y participación, generar estadísticas de bienestar.
Despacho	Aprobar el plan anual de plan bienestar laboral y asignar recursos necesarios
Comité de capacitación, bienestar e incentivos	Analizar y establecer directrices de bienestar. Realizar seguimiento a la ejecución del plan.
Áreas de la SE	Asistir a los eventos de bienestar laboral, suministrar la información para las mediciones de clima organizacional, generar recomendaciones e inquietudes para el mejoramiento continuo. Identificar necesidades de bienestar para los servidores docentes, directivos docentes y administrativos.

b. Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Departamento Administrativo de la Función Pública	Establecer las políticas generales con la Escuela Superior de Administración Pública y coordinar su ejecución; expedir normas, brindar asesoría, diseñar y adaptar metodologías, llevar a cabo acciones de divulgación y

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Nombre del ente externo	Rol
	seguimiento.
Establecimientos educativos	Participar activamente en la formulación y desarrollo del Plan Anual. Facilitar la asistencia de los funcionarios a los eventos de bienestar, suministrar la información para las mediciones de clima organizacional y necesidades de capacitación, generar recomendaciones e inquietudes para el mejoramiento continuo.
Cajas de Compensación Familiar, Universidades públicas y privadas, Cooperativas, entidades financieras, gremiales y empresarios	Prestar servicios deportivos, culturales, recreativos, vivienda, prepensionados, celebración de días especiales, capacitación y reconocimientos, para los servidores y sus familias, con programas especialmente adaptados a las necesidades de los beneficiarios Administrativos, docentes y directivos docentes.

10. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Qué se hace después
H03. 03. F01 Plan Anual de Bienestar Laboral	El Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de bienestar,	Documento físico en carpetas marcadas y foliadas. En medio magnético en la carpeta C:/ bienestar laboral	Archivo de gestión de recursos humanos	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
H03.03.F02 Programación y presupuesto de Bienestar Laboral	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de	Documento físico en carpetas marcadas y foliadas.	Archivo de gestión de recursos humanos	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Qué se hace después
	Educación, responsable del proceso de bienestar laboral	En medio magnético en la carpeta C:/ bienestar laboral			
H03.03. F03 Control de Asistencia	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de bienestar laboral	Documento físico en carpetas marcadas y foliadas. En medio magnético en la carpeta C:/ bienestar laboral	Archivo de gestión de recursos humanos	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central
Evaluación de la Actividad	Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Educación, responsable del proceso de bienestar laboral	Documento físico en carpetas marcadas y foliadas. En medio magnético en la carpeta C:/ bienestar laboral	Archivo de gestión de recursos humanos	Según tablas de retención documental del ET	Archivo Central

- (1) Este documento es generado de acuerdo a los formatos establecidos por el DAFP.
(2) Los certificados son generados por cada entidad que presta la capacitación.
(3) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

11. DOCUMENTOS EXTERNOS

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	23 de Septiembre de 2004
Decreto 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para empleados del Estado.	Presidencia de la República de Colombia	5 de agosto de 1998
Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 del 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998	Presidencia de la República de Colombia	21 de Abril de 2005
Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Congreso de Colombia	23 de Enero de 2006
Bienestar social laboral, Una nueva propuesta	Departamento Administrativo de la Función Pública	17 de Febrero de 2002
La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión	Departamento Administrativo de la Función Pública	Octubre de 2004

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: BIENESTAR LABORAL		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PD-D01.01	02	01/07/2016

12. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo H03.03 Bienestar Laboral.

Este anexo se compone de 2 páginas.

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.