



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

Radicado: S 2018060367858

Fecha: 13/11/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



“Por la cual se determina el procedimiento para la elección de los mejores empleados del Departamento de Antioquia en el Nivel Central período 2017-2018”

EL SECRETARIO DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 (Artículo 38), el Decreto Nacional 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.8 a 2.2.10.15), y el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 (artículos 40 y 43) de la CNSC y debidamente facultado por el Decreto 2727 del 24 de octubre de 2008, y

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, 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.
2. El Decreto Nacional 1083 de 2015 en el título 10, establece el sistema de estímulos y planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, que tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.
3. Según lo señalado en el artículo 40 del Acuerdo 565 de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se requiere calificación del desempeño en el nivel Sobresaliente, para recibir incentivos institucionales y para acceder a algunos de los programas de bienestar social de la entidad, entendiéndose la evaluación Sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015.
4. Es deber de la Administración Departamental, realizar reconocimientos públicos a la labor meritoria, basados en los resultados de la evaluación del desempeño laboral.
5. Tienen derecho a beneficiarse de los planes de incentivos institucionales, todos los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y

"Por la cual se determina el procedimiento para la elección de los mejores empleados del Departamento de Antioquia en el Nivel Central período 2017-2018"

remoción de los empleos ubicados en los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial.

6. La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, según el artículo 2 del Decreto Departamental 2727 de 2008, es la encargada de seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, el mejor empleado de carrera administrativa de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.

En virtud de lo anterior;

RESUELVE:

Artículo 1º. Requisitos. Para acceder a los incentivos que ofrece el Departamento de Antioquia al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, además de los requisitos establecidos en el procedimiento que se señala en el presente acto administrativo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar calificación en la evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria correspondiente al período 01/02/2017 a 31/01/2018, en el nivel Sobresaliente.
2. Tener más de un (1) año de servicio continuo en la entidad.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

Artículo 2º. Mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico. El "Mejor empleado de carrera administrativa de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial" (uno por cada nivel), se seleccionará de la siguiente manera:

1. La Dirección de Personal, suministrará a la Dirección de Desarrollo Humano, ambas de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, el listado de los servidores que obtuvieron en la calificación definitiva, obtenida por el empleado sujeto de evaluación, correspondiente al período 01/02/2017 a 31/01/2018, calificación sobresaliente (con porcentaje mayor o igual al 95%).
2. La Dirección de Desarrollo Humano, informará a los servidores que obtuvieron calificación sobresaliente (con porcentaje mayor o igual al 95%), a través de publicación en la intranet, una invitación para que presenten por escrito y de manera sucinta, la contribución significativa que haya realizado el servidor en el año inmediatamente anterior, esto es, para el período de 01/02/2017 al 31/01/2018.

"Por la cual se determina el procedimiento para la elección de los mejores empleados del Departamento de Antioquia en el Nivel Central período 2017-2018"

3. Los participantes, entre el **13 y el 16 de noviembre a las 5:30 pm del año en curso**, deberán enviar a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional -dependencia ubicada en la Oficina 206 del Piso 2 del Centro Administrativo Departamental-, en sobre de manila cerrado, el escrito mediante el cual presentan y sustentan la contribución significativa, la misma que debe contar con el aval del jefe inmediato (nombre y firma).

El escrito que contiene la contribución significativa y los documentos anexos si los hubiere, se deben foliar y entregar con una carta de presentación dirigida a la Comisión de Personal de la entidad.

4. La Dirección de Desarrollo Humano, de acuerdo con la información suministrada por los participantes, elaborará un cuadro que resuma las contribuciones significativas, el cual entregará a la Comisión de Personal de la entidad.
5. El Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y los integrantes de la Comisión de Personal de la entidad, en reunión que se efectuará el **17 de noviembre de 2018**, analizarán las contribuciones significativas presentadas por los participantes y elegirán el "*Mejor empleado de carrera administrativa de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial*" (uno por cada nivel); y, el "*Mejor empleado de carrera administrativa de la entidad*".

La Comisión de Personal, podrá citar por nivel jerárquico (Profesional, Técnico y Asistencial), a los participantes que requiera, con el fin de que amplíen verbalmente, su contribución significativa.

Artículo 3º. Mejor empleado de carrera administrativa de la entidad. El "*Mejor empleado de carrera administrativa de la entidad*", será quien haya tenido **la más alta calificación** y haya realizado la contribución **más significativa** a la entidad, lo cual se determinará conforme lo establece el presente procedimiento.

Artículo 4º. Mejor empleado de libre nombramiento y remoción. Para la selección del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los niveles jerárquicos, Profesional, Técnico y Asistencial, se procederá de la siguiente manera:

1. La Dirección de Personal, suministrará a la Dirección de Desarrollo Humano, ambas de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, el listado de los servidores que obtuvieron en la Evaluación del desempeño laboral 01/02/2017 a 31/01/2018, calificación Sobresaliente.
2. La Dirección de Desarrollo Humano, informará a los servidores que obtuvieron calificación Sobresaliente (con porcentaje mayor o igual al 95%), a través de publicación en la intranet, una invitación para que presenten por escrito y de manera sucinta, la contribución significativa que haya realizado el servidor en el

"Por la cual se determina el procedimiento para la elección de los mejores empleados del Departamento de Antioquia en el Nivel Central período 2017-2018"

año inmediatamente anterior, esto es, para el período de 01/02/2017 al 31/01/2018.

3. Los participantes, entre **13 y el 16 de noviembre a las 5:30 pm del año en curso**, deberán enviar a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional -dependencia ubicada en la Oficina 206 del Piso 2 del Centro Administrativo Departamental-, en sobre de manila cerrado, el escrito mediante el cual presentan y sustentan la contribución significativa, la misma que debe contar con el aval del jefe inmediato (nombre y firma).

El escrito que contiene la contribución significativa y los documentos anexos si los hubiere, se deben foliar y entregar con una carta de presentación dirigida a la Comisión de Personal de la entidad.

4. La Dirección de Desarrollo Humano, de acuerdo con la información suministrada por los participantes, elaborará un cuadro que resuma las contribuciones significativas, el cual entregará a la Comisión de Personal de la entidad.
5. El Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y los integrantes de la Comisión de Personal de la entidad, en reunión que se efectuará el **17 de noviembre de 2018**, analizarán las contribuciones significativas presentadas por los participantes y elegirán el *"Mejor empleado de Libre Nombramiento de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial"* (sólo uno para esta modalidad).

La Comisión de Personal, podrá citar a los participantes que requiera, con el fin de que amplíen verbalmente, su contribución significativa.

Artículo 5º. Contribución significativa. Se entiende por contribución significativa, los aportes que impliquen un mejoramiento de los procesos, procedimientos o trámites establecidos en la entidad, satisfaciendo los requerimientos de los usuarios a través de la optimización de la prestación del servicio y de los productos obtenidos, demostrando mayor economía, celeridad y efectividad, enriqueciendo o mejorando los parámetros establecidos en procedimientos tanto en la dependencia como en la Entidad.

Estos aportes, propuestas o iniciativas debieron ser presentadas formalmente al evaluador, ser medibles, ser evidenciadas por el evaluador, haberse realizado durante el periodo de evaluación comprendido entre el 01/02/2017 a 31/01/2018, registrados en el formato de portafolio de evidencias o debidamente certificadas por el Jefe Inmediato en el escrito de postulación.

El cabal cumplimiento de las funciones del empleo, no constituye una contribución significativa. Tampoco se considera contribución significativa las gestiones necesarias para cumplir los compromisos laborales pactados.

"Por la cual se determina el procedimiento para la elección de los mejores empleados del Departamento de Antioquia en el Nivel Central período 2017-2018"

Parágrafo 1º. En caso de presentar contribución significativa sin el respectivo aval del jefe inmediato, el servidor no podrá continuar en el proceso.

Parágrafo 2º. Los servidores que no presenten contribución significativa, no participarán en el proceso de selección.

Artículo 6º. Criterios de selección. La selección de los mejores empleados de carrera administrativa de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial, el mejor empleado de carrera administrativa de la entidad y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, depende de la calificación definitiva y la contribución significativa que el empleado haya tenido y realizado durante el período de evaluación 01/02/2017 a 31/01/2018.

FACTOR	VARIABLE	PUNTAJE
Promedio en la Evaluación del Desempeño	100 %	30
	Entre 99.4 y 97 %	20
	Entre 96.4 y 95 %	10
Participación en la brigada de emergencia	Con permanencia mínima de 7 meses durante el periodo 01/02/2017 a 31/01/2018	5
Participación en representación de los servidores en los Comités y/o Comisiones internas	Con asistencia mínima de un 60% de las reuniones durante el periodo 01/02/2017 a 31/01/2018	5
Participación como servidor enlace en los procesos, programas, proyectos, etc., de la Entidad.	Con asistencia mínima de un 60% de las reuniones durante el periodo 01/02/2017 a 31/01/2018	5
Participación en los equipos de mejoramiento.	Con asistencia mínima de un 60% de las reuniones durante el periodo 01/02/2017 a 31/01/2018	5
Contribución Significativa	Cumplió todos los criterios	50
	Cumplió 4 criterios	20
	Cumplió 3 criterios	10
	Cumplió 2 criterios	5
	Cumplió 1 criterio	3

La contribución más significativa se determinará, teniendo en cuenta el cumplimiento por lo menos, de uno de los siguientes criterios orientadores:

"Por la cual se determina el procedimiento para la elección de los mejores empleados del Departamento de Antioquia en el Nivel Central período 2017-2018"

1. Generó impacto transversal a todas o a la mayoría de los organismos o dependencias de la entidad.
2. Mejoró el servicio que se ofrece en la dependencia o en la entidad, en términos de calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia o diseño.
3. Posibilitó la utilización de un nuevo método o estrategia para dar respuestas más rápidas y eficaces a las solicitudes de los usuarios y lograr la satisfacción oportuna de las necesidades de la ciudadanía.
4. Generó nueva solución a problemas relacionados con la salud, la educación, el medio ambiente, la seguridad u otro aspecto que mejore la calidad de vida de los habitantes del Departamento de Antioquia.
5. Benefició a mayor número de usuarios.

Artículo 7°. Empate. En caso de presentarse empate entre dos o más participantes, se dirimirá a favor de quien de quien no haya sido seleccionado como mejor empleado, si continúa el empate se prevalecerá el criterio de antigüedad en la prestación del servicio. De persistir el empate, se someterá a la suerte.

Artículo 8°. Disposiciones generales. Podrá postularse y ser nuevamente elegido, quien haya obtenido el incentivo en años anteriores, siempre y cuando la contribución significativa presentada, sea diferente.

Artículo 8°. Vigencia. La presente resolución tiene vigencia a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° S 2017060106258 del 24 de octubre de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, hoy



JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Proyectó: Elvia María Ríos Izquierdo. Profesional Universitario.

Revisó: C. Federico Uribe Aramburo – Profesional Universitario.

