

POLITICA

ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta **ESSMAR E.S.P.**



ELABORÓ Y REVISÓ

SULEIDY AMAYA

Director Capital Humano

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO – MIPG

YAHAIRA INDIRA DE JESÚS DIAZ QUESADA

Agente Especial ESSMAR E.S.P.

TABLA DE CONTENIDO

1	ANTECEDENTES	3
2	OBJETIVO.....	1
3	ALCANCE	1
4	RESPONSABLES	1
5	DEFINICIONES.....	1
6	DESARROLLO DE LA POLITICA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	4
6.1	Política Estratégica del talento Humano.....	4
6.2	Generalidades de la política.....	4
6.3	Operatividad del proceso Capital Humano	4
6.4	Gestión Estratégica del Talento Humano	5
6.5	Organización del trabajo.....	6
6.6	Gestión del Empleo	8
6.7	Gestión del Rendimiento	10
6.8	Gestión de Compensación	10
6.9	Gestión del Desarrollo	11
6.10	Gestión de las Relaciones Humanas	12
7	COMUNICACIÓN	13
8	MARCO LEGAL Y/O REQUISITOS TECNICOS.....	13
9	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	14

1 ANTECEDENTES

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ASEO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA "ESPA", fue creada mediante el Decreto No. 986 del 24 de noviembre de 1992, como una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente.

Que mediante el Decreto 282 del 18 de noviembre de 2016, se cambió la denominación de la antigua E.S.P.A_ por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P., ampliándose sus funciones, permitiendo la posibilidad de prestar los servicios públicos de aseo, acueducto y alcantarillado, y el servicio de alumbrado público, directamente o a través de terceros, en aquellos casos que la ley lo permita, y en los términos de la ley 142 de 1994 y demás normas aplicables.

Que la Ley 489 de 1998 consagra el Sistema de Desarrollo Administrativo como un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, con el fin de aumentar la efectividad del Estado para producir resultados que satisfagan los intereses ciudadanos, el cual se implementará a través del modelo que se adopta en el presente acto administrativo.

Que el artículo 2.2.22.3 del Decreto 1083 del 2015 adoptó las políticas que desarrolla el artículo 17 de la Ley 489 de 1998, entre las cuales se puede mencionar la correspondiente a la Gestión del Talento Humano la cual en su literal c establece lo siguiente: “ (...) Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”

Así mismo dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión en el modelo estándar de control interno MECI el desarrollo del talento humano se traduce en el compromiso de la entidad pública en el fortalecimiento de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, lo anterior en armonía con la política del desarrollo de talento humano estatal formulada por el Departamento de la Función Pública.

2 OBJETIVO

Gestionar condiciones óptimas de trabajo para lograr un eficiente desempeño de los servidores públicos en el cumplimiento de las metas, planes y proyectos estratégicos que tiene a cargo la entidad.

3 ALCANCE

La Gestión de Talento Humano se dirige a los Empleado públicos y Trabajadores Oficiales de la planta de personal de la Empresa De Servicios Públicos Del Distrito De Santa Marta ESSMAR E.S.P.

4 RESPONSABLES

- ❖ Subgerencia Corporativa, Dirección de Capital Humano responsable de la aprobación y actualización de la política.
- ❖ Líderes o responsables de procesos, administración de la gestión de sus procesos para el cumplimiento de la política y las estrategias derivadas de la misma.
- ❖ Todos los servidores públicos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA para el cumplimiento de la política.
- ❖ Comité de Gestión y Desempeño MIPG.

5 DEFINICIONES

- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de

selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

- **CLIMA ORGANIZACIONAL:** Forma como los servidores públicos percibe su relación con el ambiente de trabajo y que determina su comportamiento dentro de la entidad.
- **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.
- **COMPETENCIAS:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.
- **DESARROLLO ORGANIZACIONAL:** Estrategia que utiliza procesos de grupo para centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados.
- **ENCARGO:** Situación administrativa de un funcionario mediante la cual se designa temporalmente para asumir total o parcialmente las funciones de un empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- **EMPLEO PÚBLICO:** Se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.
- **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL:** Es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.
- **MANUAL DE FUNCIONES:** Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y competencias laborales de los empleos públicos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de estos.
- **NOMBRAMIENTO:** Acto administrativo por medio del cual se efectúa la designación de una persona en un cargo estableciendo una relación legal y reglamentaria con la administración.

- **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC:** Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.
- **PLAN DE EMERGENCIAS:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.
- **PERÍODO DE PRUEBA:** Se entiende por periodo de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.
- **PLAN DE BIENESTAR LABORAL:** Los programas de bienestar social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.
- **PROGRAMA INDUCCIÓN:** Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.
- **PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Es el diagnostico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.
- **PROGRAMA REINDUCCIÓN:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

6 DESARROLLO DE LA POLITICA ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

6.1 Política Estratégica del talento Humano

El talento humano es considerado el activo más importante con el que cuenta la Empresa De Servicios Públicos Del Distrito De Santa Marta ESSMAR E.S.P y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El talento humano, es decir, todo el personal ESSMAR E.S.P, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, así como también la de garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

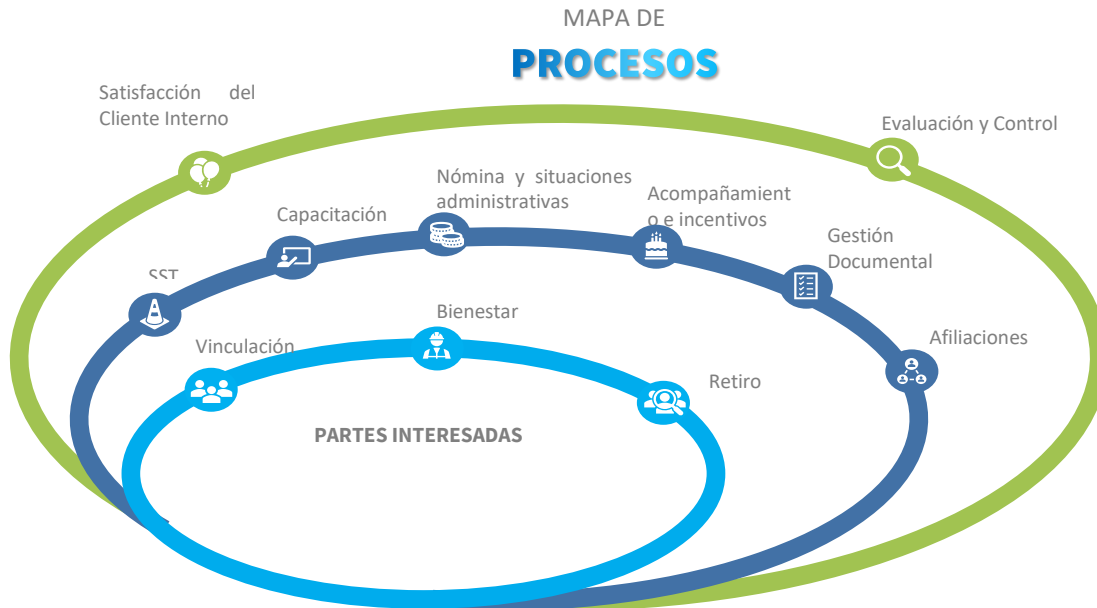
6.2 Generalidades de la política

- Optimizar la gestión del talento humano a través de la formulación de estrategias de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo e incentivos con el fin de mejorar la gestión institucional.
- La vinculación, bienestar y retiro de los trabajadores, así como las modificaciones de la planta de personal se fundamentarán en la aplicación de criterios de austeridad y optimización de recursos.
- Toda vinculación de personal, independiente su vínculo jurídico, corresponderá y se validará de acuerdo con las necesidades de personal, perfil y competencias requeridas.
- Los empleados públicos y trabajadores oficiales deberán recibir su respectiva inducción, cuyo fin es mejorar la integración trabajador-empresa.
- Nuestro programa de inducción permitirá desarrollar y afianzar las competencias de los trabajadores, el sentido de pertenencia será base fundamental del proceso.
- El clima laboral es base fundamental de las políticas orientadoras de la Dirección de Capital Humano, por ello, se deberá realizar evaluaciones de clima laboral mínimo una vez al año.

6.3 Operatividad del proceso Capital Humano

De esta manera los procesos de talento humano se deben articular con los demás procesos de gestión de la entidad de manera que permita el cumplimiento efectivo de la misión institucional.

A continuación, se presenta el mapa de procesos en el cual se observa la transversalidad de la Gestión de Talento Humano con los demás procesos:



6.4 Gestión Estratégica del Talento Humano

De acuerdo con el artículo 15 de la ley 909 de 2004 y con lo establecido en la Carta Iberoamericana de la Función Pública, adoptada por Colombia en el 2003, se entiende por estrategia de recursos humanos el “conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa”

La planificación de recursos humanos permite realizar el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal humano que requiere la entidad para su debido y eficiente funcionamiento. De igual forma a través de la planeación estratégica de recursos humanos se gestiona el desempeño laboral como mecanismo para evaluar la contribución de los gerentes públicos y empleados a los objetivos institucionales.

Para garantizar la calidad de la planificación y gestión de recursos humano la unidad de personal dispone de los siguientes insumos:

Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP: Es una herramienta tecnológica que permite un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, entre otros sobre cantidad de gerentes públicos y participación femenina en cargos de nivel directivo, así como la disponibilidad existentes y previsibles en el futuro, entre otros aspectos necesarios para la adecuada gestión del capital humano.

Plan Estratégico del Talento humano: El plan Estratégico del Talento Humano de la ESSMAR E.S.P., está enfocado en el desarrollo de los principios éticos, competencias, vocación de servicio y estímulos, así como Gerentes Públicos comprometidos con la gestión institucional. Este plan es una herramienta de gestión, construida con la participación del equipo de la Dirección de Capital Humano a través de la aplicación de los principios de eficiencia y eficacia, así como las acciones necesarias que fortalecerán el ciclo de los funcionarios públicos: Vinculación, Bienestar y Retiro.

Así mismo debe indicarse que el plan estratégico de talento humano está enfocado en el desarrollo de las capacidades y competencias de los trabajadores, alineados a la consecución de los objetivos establecidos en el componente estratégico del PLAN DE DESARROLLO “SANTA MARTA CORAZON DEL CAMBIO”, EJE ESTRATEGICO 2: TERRITORIO BIODIVERSO Y AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE.

6.5 Organización del trabajo

La planta de personal actual del ESSMAR E.S.P, fue aprobada mediante el Acuerdo 011 de 2020 y está actualmente conformada por 545 cargos en los niveles directivos, asesor, profesional, técnico y asistencial, así mismo el acuerdo acogió los (2) cargos de carrera administrativa estipulado en el acuerdo 012 del manual de funciones, donde se muestra en el artículo 6 la planta de personal, en el que se define que las personas que ocupan el empleo técnico administrativo código 367- grado - 03, dejara de ser un empleo público de carrera administrativa, para ser un cargo propio de Trabajador Oficial, toda vez que sus funciones no son de dirección, confianza y manejo

Teniendo en cuenta lo anterior la Empresa De Servicios Públicos Del Distrito De Santa Marta ESSMAR E.S.P. realizara un diagnóstico que le permite establecer necesidades de creación de empleos para el cumplimiento de sus fines institucionales. Para tal fin elabora un estudio el cual incluye cargas laborales y posterior diseño y descripción de puestos de trabajo.

Las unidades de personal tienen dentro de las funciones consagradas en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 en el literal c y d las siguientes:

“ (...) c. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

d. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos”

De igual forma se establece como obligación en el numeral 2 del artículo 17 de la ley 909 de 2004 mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

Estructura Actual Administrativa – Organizacional

PLANTA DE PERSONAL			
NIVEL DIRECTIVO			
NUMEROS DE CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1	Gerente General de Entidad Descentralizada	050	04
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	054	03
5	Subgerente	084	02
2	Director Administrativo	009	01
6	Director Técnico	009	01
15	TOTAL		
NIVEL ASESOR			
1	Jefe de Oficina de Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	115	03
1	Jefe de Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	115	03
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02
1	Asesor	105	01
4	TOTAL		
NIVEL TECNICO			
2	Técnico Administrativo	367	03
21	Total, Planta de Personal		
TRABAJADOR OFICIAL			
1	Profesional Especializado	222	04
1	Profesional Especializado	222	03

2	Profesional Universitario	219	02
2	Profesional Universitario	219	01
3	Técnico	367	02
3	Técnico	367	01
4	Auxiliar Administrativo	407	03
4	Auxiliar Administrativo	407	02
4	Auxiliar Administrativo	407	01
5	Operario	487	03
5	Operario	487	02
5	Operario	487	01
6	Conductor	480	03
6	Conductor	480	02

6.6 Gestión del Empleo

Incorpora los criterios de (ingreso, permanencia y retiro), gestionando el reclutamiento y selección, concurso, vinculación en cumplimiento de los principios de igualdad y mérito en el acceso y ascenso del empleo público. Finaliza con las causales propias del retiro de servicio preceptuadas en la ley.

Actualmente la entidad desarrolla el proceso de inducción a los servidores públicos entrantes con el fin cumplir los fines previstos en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998 dirigidos a:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética, familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales, instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Así mismo en el programa de reinducción la entidad dirige sus esfuerzos a lograr los objetivos específicos de este proceso en los aspectos que a continuación se enuncian:

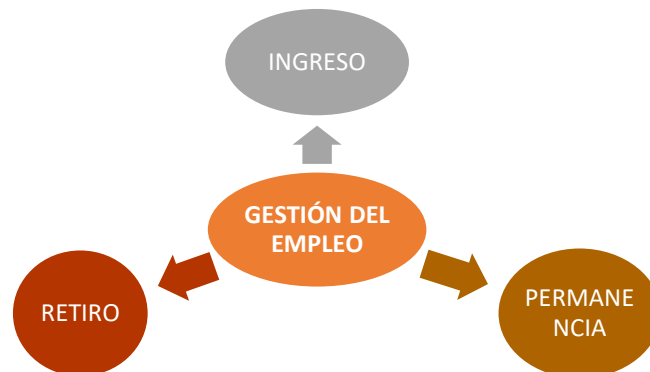
- Enterar a los empleados acerca de la prestación de los servicios misionales.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad, a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Buscando dar cumplimiento a los objetivos estratégicos trazados por la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., así como dar respuesta y brindar acciones efectivas a la comunidad, se hace necesario un proceso de adaptación a las diferentes dinámicas que se dan en el ejercicio de las actividades que se lideran desde la Empresa, por lo tanto, es importante generar espacios de conocimiento y retroalimentación.

Teniendo en cuenta la relevancia de lo antes mencionado, desde la Dirección de Capital Humano de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. se buscarán desarrollar diferentes iniciativas, encaminadas a dinamizar los procesos y que también buscan garantizar soluciones a las diferentes problemáticas a la que se enfrenta la Empresa.

Se determina también como herramienta fundamental la formación y la capacitación, siendo estos la base dinamizadora y de innovación de los diferentes procesos que se llevan a cabo y los servicios que se prestan a la ciudad, los cuales, además garantizan contar con el personal idóneo y cualificado y espacios de mejora continua en la gestión organizacional.



6.7 Gestión del Rendimiento

El área de recursos humanos crea, implementa y fortalece los instrumentos de evaluación de desempeño y competencias laborales y los resultados los utiliza como insumo en la formulación del PIC, en el programa de estímulos y como criterio de permanencia en el servicio público.

Este programa tiene como materia importante el desempeño institucional, la elaboración y medición de clima organizacional, de igual forma este facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales, satisfaciendo cada una de las necesidades de los servidores.

De acuerdo con los parámetros para el diseño e implementación de la evaluación de desempeño laboral estipulados en la ley 909 de 20041, la evaluación de desempeño laboral corresponde únicamente y será aplicada a funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. Sin embargo y ante la necesidad de evaluar la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales, se debe implementar los instrumentos específicos que serán diseñados como política institucional por la dirección de capital humano, señalando de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, lo anterior en base a lo estipulado en el Concepto 91071 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública.

6.8 Gestión de Compensación

El programa de Bienestar Social e Incentivos hace parte integral del plan estratégico de recursos humanos y su elaboración se realiza con la participación de todos los servidores públicos de Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P.

Con los programas institucionales de Bienestar se busca intervenir el área de calidad de vida laboral entendida esta última como las estrategias que debe desarrollar la institución para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales para el eficiente desempeño de los servidores públicos en la entidad.

En desarrollo de estos programas la entidad debe realizar medición por lo menos cada dos (2) años del clima laboral para definir las acciones de intervención.

Así mismo el programa de incentivos tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo.

Como instrumento se cuenta plan de bienestar e incentivos 2022, el cual busca incrementar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales teniendo en cuenta los diferentes cambios generados por la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, cabe destacar los cambios de adaptación a nuevas situaciones, extensión de la jornada laboral, calidad de vida laboral y al mismo tiempo mejorar los factores intralaborales, extralaborales, equilibrio de vida familiar, personal y profesional. En cual maneja las siguientes áreas de intervención.

Áreas de intervención:

1.	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL
2.	SALUD MENTAL
3.	CONVIVENCIA SOCIAL
4.	ALIANZA INTERINSTITUCIONAL

6.9 Gestión del Desarrollo

Desde la Dirección de Capital Humano de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. se formula el PIC y el SG-SST con base en el diagnóstico de necesidades, planeación institucional y prioridades, para el cumplimiento de los objetivos del desempeño laboral y fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la entidad.

En el Plan Institucional de Capacitación se ejecuta dos ejes:

- ✓ Formación institucional a través de los proyectos de aprendizaje.
- ✓ Desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales.

En cuanto al Sistema de Gestión, es una metodología que ayuda a visualizar y administrar de la mejor manera a la organización, área o procesos, por lo tanto, a lograr mejores resultados a través de acciones y toma de decisiones basadas en datos y hechos, que tiene como finalidad definir los lineamientos entre las partes interesadas basados en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y cuyo propósito principal es el definir estrategia en pro de mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y el involucramiento de los servidores públicos para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos los que participan en la cadena de valor de la entidad.

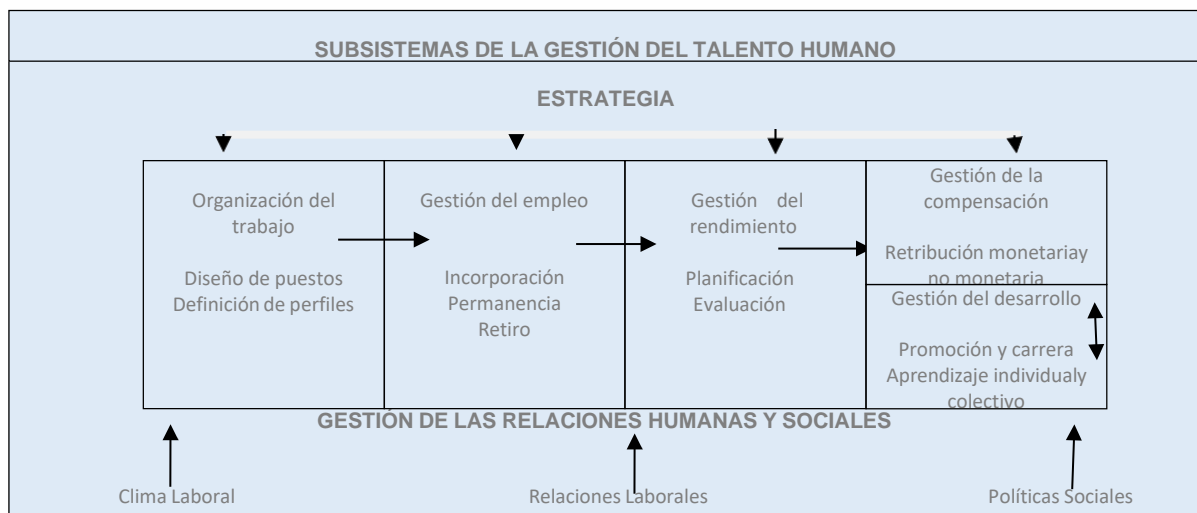
Para el desarrollo de este Sistema de Gestión se realiza bajo un proceso lógico y por etapas, que busca la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

6.10 Gestión de las Relaciones Humanas

El área talento humano a través de sus programas de Bienestar Social genera espacios para el fortalecimiento de las relaciones humanas de los servidores públicos del Empresa De Servicios Públicos Del Distrito De Santa Marta ESSMAR E.S.P. De igual forma crea el Comité de Convivencia Laboral para estudiar mecanismos de resolución de conflictos en las conductas descritas en el marco de la Ley 1010 de 2006, Con el objetivo de:

- Generar condiciones en los ambientes laborales en pro del desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos.
- Apoyar con acciones participativas la prevención y promoción de programas familiares, sociales, profesionales, culturales y deportivas que permitan un equilibrio de vida en el servidor.
- Crear una estrategia que refuerce los comportamientos alineados con los valores de la organización basada en una cultura de servicio basada en la integridad.
- Realizar actividades en prevención de la salud mental y física que permita mejorar la calidad de vida laboral.

Por último, el siguiente cuadro descriptivo evidencia la relación de cada una de las estrategias formuladas en la política de gestión de talento humano:



7 COMUNICACIÓN

La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano enmarca sus acciones comunicar el contenido de esta política, a todos los servidores públicos de la ESSMAR E.S.P. adicionalmente:

- Publicada en la página Web oficial de la ESSMAR E.S.P.
- Socializada a través de las herramientas de comunicación y redes sociales adscritas a la ESSMAR E.S.P.

8 MARCO LEGAL Y/O REQUISITOS TECNICOS

Que la normatividad que permite la aplicación de la política de talento humano es la siguiente:

- Constitución Política.
- Decreto 1950 de 1973 “Por el cual se reglamentan los Decretos-Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración de personal civil.
- Decreto 1042 de 1978 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 489 de 1998 “ Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en la Constitución Nacional”.
- Decreto 1227 de 2005 “ Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley [909](#) de 2004.
- Decreto-ley [1567](#) de 1998”.
- Decreto [1567](#) de 1998 reglamentario de la Ley 443 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.

- 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”.
- Decreto 785 de 2005 reglamentado por el Decreto 785 de 2005 “ Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”.
- Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*”

9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ❖ Modelo integral de planeación y gestión MIPG – Decreto 1499 de 2017
- ❖ Manual operativo MIPG- DAFP.
- ❖ Guía para la elaboración de la política estratégica del Talento Humano – DAFP.