

BUSINESS ENGLISH SCHOOL

Academia de Idiomas

Resolución 217 del 11 de febrero de 2015
Decreto 4904 del 16 de Diciembre de 2009
Artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995
Certificación de Calidad ISO 9001 y NTC 5555-NTC 5580

PLAN DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS

2020

INTRODUCCIÓN

Los incentivos son en esencia alicientes o instrumentos para impulsar acciones que posibiliten un cambio cualitativo al interior de las Instituciones; son instrumentos de motivación para llevar a cabo una acción ya sea individual o colectiva. En los sistemas sociales se constituyen en herramientas efectivas para estimular los cambios en el comportamiento de los agentes económicos, por lo tanto, del mejor o peor uso que se haga de ellas dependerá que los cambios sean más o menos rápidos.

Gestión humana es la fuente de conocimiento más valiosa social e institucionalmente, capaz de generar riqueza intelectual que con la integración de ciertos recursos disponibles puede conducir al logro de los objetivos institucionales, y beneficios personales, profesionales y organizacionales.

Es así, como a través de la formulación de este plan de incentivos laborales para el personal de la Business English School se busca motivar y propiciar la iniciativa de los empleados hacia la realización de acciones que conduzcan a una mayor calidad en la prestación de servicios, estimulando comportamientos que se ajusten al bienestar individual y colectivo.

Así, quien muestre interés, reflejado en su excelente nivel de desempeño laboral, se hará merecedor del reconocimiento correspondiente

Estos incentivos serán preferiblemente de un orden no pecuniario, es decir, no monetarios, dando lugar preponderante a los incentivos intangibles, como es el caso del reconocimiento privado o público o lo que se conoce también como la estimulación.

Hay que considerar que el ambiente de trabajo día a día se ve afectado por las nuevas tendencias culturales, sociales y organizacionales, lo que implica cambios en la estabilidad que se creía tener hasta hace poco, además de los cambios en las creencias, modelos y valores. Generalmente, las personas mejoran su desempeño y calidad laboral en función del ambiente de trabajo. Cuando los empleados se sienten parte importante de una institución y se toma en cuenta su trabajo más rendimiento se obtiene.

El plan de incentivos laborales de Business English School, pretende beneficiar fundamentalmente a todos sus colaboradores a través de factores contextuales que motiven y estimulen a una actuación positiva frente a la academia, que generen sentido de pertenencia y compromiso, para lo cual se planteará un reconocimiento al adecuado desempeño laboral de los empleados de la academia.

Se estimulará la excelente evaluación al desempeño docente mediante las distinciones académicas establecidas en la normatividad aplicable en la materia.

2. MARCO NORMATIVO

Decreto-Ley 1567 de 1998, en el Título II establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Ley 909 de 2004 – Reglamenta la capacitación y la evaluación del desempeño para empleados. Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la Ley 909 de 2004 y explicita los ejes centrales propuestos en el decreto 1567 de 1998. Decreto 4661 de 2005 Modifica artículo 70 del decreto 1227 de 2005 Ley 734 de 2002, numerales 4 y 5, artículo 33- Establece los derechos de los servidores públicos y sus familiares a participar en programas de Bienestar Social que establezca el Estado.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de vida laboral y humana de los empleados de Business English School, estimulando en él la eficiencia, la creatividad, el mérito en el ejercicio de la función asignada, y su efectiva participación en el logro de los fines misionales de la academia.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir un marco teórico y conceptual sobre incentivos laborales.
2. Identificar formas de estimular el desempeño laboral sobresaliente.
3. Articular criterios de evaluación de desempeño laboral con el plan de incentivos.
4. Aplicar las disposiciones que rigen para las Instituciones Públicas en materia de estímulos e incentivos laborales.

4. DESARROLLO DEL PLAN

Con base en la aplicación de la normatividad y los resultados del diagnóstico a la cultura y clima organizacional, se define el Sistema de Estímulos de Business English School como parte de Gestión Humana, del cual hacen parte los Planes de Formación y Capacitación, Plan de bienestar e Incentivos Laborales, así:

(*) Plan de Formación y Capacitación orientado a prolongar y complementar el nivel de educación inicial del empleado, a través de la educación formal y no formal, dirigidos al desarrollo de habilidades, destrezas, valores y competencias que contribuyan al mejor cumplimiento de la misión institucional, mediante el incremento de la capacidad individual, del fortalecimiento de la ética del servicio y del desarrollo personal integral.

(*) Plan de Bienestar contiene los programas 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, permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora y garantizar su desarrollo integral.

Con base en un diagnóstico previo a la cultura y clima organizacional la Institución diseñó estrategias y programas de intervención a las situaciones evaluadas, acordes con su situación financiera y la normatividad.

Plan de Incentivos destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia.

Fortalecimiento al trabajo en Equipo

Programa de resolución de conflictos o manejo relaciones laborales a través de comités.

5. PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS PERSONAL BUSINESS ENGLISH SCHOOL

El programa de incentivos para empleados de Business English School, comprende dos clases de estímulos e incentivos: los pecuniarios y los no pecuniarios. Los Incentivos para la presente anualidad son:

5.1 Incentivos Pecuniarios.

Bonificaciones por venta de servicios, que provengan de proyectos especiales, o actividades que no correspondan al desempeño ordinario de sus funciones, ni sean ejecutadas dentro de la jornada laboral. Traer referidos ayudando al crecimiento de la academia.

El presente incentivo pecuniarios se otorgará dependiendo de la disponibilidad presupuestal con que cuente la Institución para la respectiva vigencia y previa

solicitud escrita por medio del coordinador de gestión humana.

5.2 Incentivos No Pecuniarios

Reconocimiento anual por cada uno de los temas establecidos por la Institución, por ejemplo, por excelencia, buen comportamiento, por integridad total, por entregar los trabajos a tiempo, por liderazgo, existen muchas fuentes las cuales se pueden tener en cuenta para otorgar un incentivo no pecuniario al empleado.

Reconocimiento para los empleados que conformen un equipo de trabajo postulado oficialmente, cuyo resultado de sus proyectos genere valor agregado a los procesos y su impacto se refleje en prevención, corrección o mejora de los mismos, conforme los objetivos del sistema integrado de gestión.

Se otorgará como reconocimiento un plan de descanso consistente en una salida al destino escogido entre las opciones ofrecidas por la Institución, que incluya transporte terrestre, alojamiento y alimentación.

Los criterios y requisitos para la postulación serán fijados para tal efecto o definidos por gestión humana.

Estímulos e incentivos relacionados con matrículas para empleados administrativos, docentes y su grupo familiar, los cuales se otorgarán conforme a los criterios y procedimiento allí establecido.

De su otorgamiento se informará al responsable del Proceso de Gestión Humana para su consolidación dentro del Plan de estímulos e Incentivos.

No pecuniario: Reconocimientos simbólicos o Exaltaciones públicas por dedicación.

Serán objeto de reconocimiento en la presente anualidad los empleados por su labor meritoria al servicio de la Business English School, así:

a). Por su destacada trayectoria en la Institución:

Publicación de foto y exaltación por los medios de comunicación BES NEWS.

b). Por su integralidad y aporte a cada uno de los procesos:

Felicitación escrita con copia a la hoja de vida del empleado semestral o anualmente, postulado por el responsable de la alta dirección y liderado por gestión humana.

c). Reconocimiento por antigüedad.

Exaltación mediante resolución motivada con copia a la hoja de vida, por antigüedad, servicio y honorabilidad.

d). **Permisos especiales.**

Se concederá permiso de la jornada laboral para el administrativo en la fecha de su cumpleaños. Dicho permiso deberá solicitarse por el Interesado al responsable del Proceso de Gestión Humana quien lo concederá por escrito con copia a la hoja de vida y al jefe.

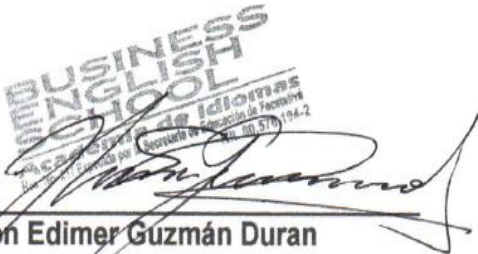
6. RECURSOS PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS LABORALES

Costos Estimados –Incentivos Pecuniarios \$ 1.000.000 anual.

6.1 Cronograma de estímulos e incentivos de Business English School.

MES ACTIVIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Por la destacada trayectoria institucional						x					x
Reconocimiento por tiempo de servicio con la institución						x					x
Reconocimiento por cumpleaños	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Por proposición de proyectos institucionales y actividades de fortalecimiento						x					x
Obtención de ferias universitarias						x					x
resultado de sus proyectos genere valor agregado a los procesos y su impacto se refleje en prevención, corrección o mejora de los mismos						X					x
Por puntaje sobresaliente en la evaluación de desempeño						x					x
Estímulos e incentivos relacionados con matrículas para empleados administrativos, docentes y su grupo familiar						x					x
Reconocimientos simbólicos o Exaltaciones públicas por dedicación						x					
Por su destacada trayectoria en la Institución						X					x

Por su integralidad y aporte a cada uno de los procesos						X						X
Reconocimiento por antigüedad						XX						X



Jhon Edimer Guzmán Durán
Director General

Jhon Edimer Guzmán Durán
 Director General