



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, UDEC**, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 19 y 22 del Acuerdo 010 de 2002 "Estatuto General" y por el artículo 8 del Acuerdo 013 de 1996 "Estatuto Orgánico" de la Universidad de Cundinamarca;

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 garantizan la Autonomía Universitaria, mediante la cual las universidades son reconocidas como entes autónomos con la capacidad de darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 54, señala: "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".

Que la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", artículo 33, establece: "Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la Ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes".

Que el Acuerdo 005 de 2009, "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca", en el párrafo del artículo 52 y en el artículo 55 faculta al señor Rector para expedir la reglamentación en relación con los incentivos, distinciones y galardones.

Que la Universidad de Cundinamarca como organización que privilegia el Talento Humano, requiere establecer directrices para la formulación y ejecución de programas de estímulos y bienestar social para el personal administrativo, de forma tal que privilegie el crecimiento personal y laboral, y que contribuya al logro de los objetivos institucionales.

Que por lo expuesto,

**RESUELVE**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETIVO:** Reglamentar los incentivos, distinciones y galardones dirigidos al personal administrativo de la Universidad de Cundinamarca y fijar los criterios para la presentación y ejecución del respectivo Plan de Incentivos.



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**ARTÍCULO 2.- CAMPO DE APLICACIÓN:** Los incentivos, distinciones y galardones contenidos en el presente reglamento, serán aplicados al personal administrativo de que trata el Acuerdo 005 de 2009, "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca", siempre y cuando se cumplan con las condiciones establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 3.- DEFINICIÓN:** Los incentivos, galardones y distinciones constituyen los estímulos creados por la Universidad de Cundinamarca, para reconocer y premiar al personal administrativo y a los equipos de trabajo que logren resultados **DESTACADOS Y SOBRESALIENTES** en el desempeño laboral.

**ARTÍCULO 4.- POLÍTICAS Y PRINCIPIOS:** Los planes y programas correspondientes a los incentivos, distinciones y galardones de la Universidad de Cundinamarca, estarán orientados por las siguientes políticas y principios generales:

1. Serán orientados bajo metodologías participativas.
2. Responder a un diagnóstico de necesidades que resulta de la aplicación de instrumentos (entrevista, encuesta, reuniones estructuradas por dependencias, etc.) diseñados por la Universidad de Cundinamarca.
3. Están fundamentados en principios éticos, valores y la cultura institucional, que conlleven al fortalecimiento de competencias laborales requeridas para el mejoramiento continuo del personal y de la institución.
4. Garantizar el principio de la igualdad de oportunidades entre el personal administrativo para su participación.
5. Responder a principios de publicidad y comunicación efectivos de tal forma que el personal administrativo los conozca con suficiente antelación.
6. Garantizar el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.
7. Orientarse a beneficiar a la institución a través de la generación de valor agregado; procurando el bienestar del conjunto de empleados en relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Basados en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad.
9. Elevar el nivel de compromiso de los empleados administrativos respecto de las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Universidad.
10. Fortalecer las competencias de los funcionarios para mejorar el desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.

**CAPÍTULO II  
PLAN DE INCENTIVOS**

**ARTÍCULO 5.- DEL PLAN DE INCENTIVOS.-** La Universidad establecerá un plan de incentivos integrado por incentivos pecuniarios, incentivos no pecuniarios y distinciones y galardones.



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**PARÁGRAFO.-** Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, galardones y distinciones concedidos al personal administrativo en desarrollo de Plan de Incentivos, no pueden tener por objeto modificar el régimen salarial y prestacional de los empleados.

**ARTÍCULO 6.- INCENTIVOS PECUNIARIOS:** Los incentivos pecuniarios consisten en un reconocimiento económico hasta de siete (7) salarios mínimos legales mensuales vigentes para el mejor Equipo de Trabajo de la Universidad de Cundinamarca.

**PARÁGRAFO.-** La asignación del Incentivo Pecuniario establecido en el presente artículo, estará sujeta a las respectivas disponibilidades presupuestales, al cumplimiento de las políticas y criterios fijados en la presente Resolución y al procedimiento adoptado por el Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones.

**ARTÍCULO 7.- MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:** Para la elección del Mejor Equipo de Trabajo se procederá de la siguiente manera:

1. El Director y/o Coordinador o quien haga sus veces de Talento Humano con base en las variables y el sistema de calificación establecido por el Comité de Incentivos, Galardones y Distinciones determina y publica los equipos de trabajo que estén en niveles de destacado y sobresaliente.
2. De acuerdo con los resultados, los jefes y/o coordinadores de dependencia u oficina o líderes de procesos inscribirán ante la comisión el equipo de trabajo en los niveles señalados.
3. El Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones realizará audiencias públicas para que los equipos de trabajo inscritos sustenten su desempeño y logros.
4. El Comité de Incentivos, Galardones y Distinciones seleccionará en estricto orden de mérito, a los mejores equipos de trabajo de la entidad con base en las calificaciones obtenidas. Este resultado será consignado en acta y será enviada al señor Rector.
5. El Señor Rector mediante acto administrativo asignará al Mejor Equipo de Trabajo de la Universidad el incentivo pecuniario establecido.
6. Mediante acto público la Comisión divulgará y premiará el Equipo de Trabajo seleccionado.

**PARÁGRAFO 1.-** Se entenderá por Equipo de Trabajo al grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto en el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los Equipos de Trabajo pueden ser personal de la misma dependencia o distintas dependencias de la Universidad de las sedes, seccionales y extensiones, pueden participar empleados vinculados por contrato laboral y/o funcionarios pertenecientes a la Planta de Personal Administrativo de la institución.

Los Equipos de Trabajo deberán estar conformado como mínimo por tres (3) integrantes y máximo por cinco (5).

**PARÁGRAFO 2.-** El incentivo pecuniario se distribuirá entre los miembros del equipo que ocuparon el primer lugar y asignará a los Equipos de Trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar los incentivos no pecuniarios contemplados en el Plan de Incentivos, según su preferencia y disponibilidad.



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**PARÁGRAFO 3.-** En caso de empate en el primer lugar entre varios equipos de trabajo, el valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su totalidad, y por partes iguales, entre los miembros de los equipos de los proyectos escogidos.

**PARÁGRAFO 4.-** El otorgamiento del incentivo económico se hará por acto administrativo motivado expedido por el señor Rector y en el mismo se determinará su monto, sin exceder los límites señalados en este reglamento. En todos los casos estará sujeto a las disponibilidades presupuestales existentes.

**ARTÍCULO 8.- INSCRIPCIÓN:** Los Grupos de Trabajo deberán inscribir sus proyectos cumpliendo los siguientes criterios:

1. El trabajo postulado e inscrito para evaluación debe haber concluido el año inmediatamente anterior.
2. Los resultados del trabajo presentado debe responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos a la Universidad de Cundinamarca, es decir, que el alcance del proyecto, enmarcado en alguno de los ejes temáticos relacionados a continuación, sea el mejoramiento específico de acciones, tareas, procesos, planes y objetivos institucionales o cualquiera otro que, a juicio del Comité, genere valor agregado a la gestión institucional.
3. Los Equipos de Trabajo para participar en el plan de incentivos trabajarán teniendo en cuenta:
  - a. **Proyecto:** Diseñado de manera tal que apunte a la agilización en el logro de una meta del Plan Indicativo y/o Plan de Acción de alguna de las dependencias representadas.
  - b. **Proceso:** Mejoramiento de un proceso transversal de la Universidad, cuyo resultado incida en el logro de las metas institucionales.
  - c. **Cultura institucional:** Desarrollar un proyecto que fomente en el personal la práctica de los valores institucionales y/o fortalezca la conciencia de su responsabilidad en los resultados de las metas del plan sectorial o de acción, o contribuya en la generación de conductas que incidan favorablemente en la calidad del servicio al usuario.
4. El plazo máximo para realizar esta actividad es el segundo lunes hábil de diciembre de cada año, sin embargo esta fecha podrá ser modificada cuando las circunstancias lo ameriten, situación que será divulgada por el Secretario Técnico del Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones.
5. Anexar un informe del trabajo realizado, el cual debe contener esencialmente: Nombre de los integrantes del equipo, resultados alcanzados, cobertura, cumplimiento del cronograma definido recursos e instrumentos utilizados y cuantificación de indicadores. La extensión total de este documento no puede exceder las treinta (30) páginas tamaño carta, incluidos los anexos y un resumen que debe ser máximo de dos (2) hojas.

RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

6. Efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la correspondiente sede, seccional o extensión. Esta sustentación se deberá realizar con la presencia integrantes del Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones.

**ARTÍCULO 9.- EQUIPO EVALUADOR Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS:** El Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y calificar los trabajos inscritos, que reúnan los requisitos establecidos; adicionalmente, garantizará imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos participantes para lo cual podrá contar con asesoría de personas expertas en los temas propuestos quienes conceptuarán sobre el mismo, pero no tendrán derecho al voto.

**ARTÍCULO 10.- SELECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS.-** El Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones seleccionará en orden de mérito a los Equipos de Trabajo que alcancen el nivel de excelencia. De acuerdo con el mayor puntaje se establecerá el primero, segundo y tercer lugar.

Las calificaciones obtenidas serán consignadas en un acta firmada por los integrantes del Comité y la divulgación de los resultados la realizará el Secretario Técnico del Comité.

**ARTÍCULO 11.- INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.-** Los incentivos no pecuniarios están conformados por un conjunto de beneficios establecidos como alternativas para escoger a quienes sean elegidos como mejor empleado de la Universidad y los mejores de cada nivel jerárquico, así como a los equipos de trabajo seleccionados en el segundo y tercer lugar. El incentivo no pecuniario se reconocerá, de manera equitativa, a cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo premiados en el segundo o tercer lugar, de acuerdo con sus preferencias y disponibilidad. Tales incentivos están representados como se indica a continuación:

1. **Programas de turismo social:** Para realizar al interior del territorio nacional y exclusivamente en época de vacaciones colectivas institucionales. El reconocimiento es hasta por el monto previsto anualmente en el plan de incentivos institucionales, previa existencia de disponibilidad presupuestal.
2. **Apoyo en el pago de la matrícula para educación formal del funcionario vinculado a la Planta de Personal:** Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico, al interior del país, y a elección del funcionario seleccionado, siempre y cuando corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes, que estén directamente relacionadas con las actividades propias del cargo y exista la disponibilidad presupuestal correspondiente. No implica otorgamiento de Comisión de Estudios.



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

3. **Apoyo para el pago de derechos pecuniarios para educación no formal del funcionario vinculado a la Planta de Personal:** Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad al interior del país, y a elección del funcionario seleccionado, siempre y cuando esté directamente relacionado con las actividades propias del cargo y exista la disponibilidad presupuestal correspondiente.
4. **Financiación de investigaciones del funcionario vinculado a la Planta de Personal:** Está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del funcionario seleccionado, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la Universidad.
5. **Participación en proyectos especiales de la Universidad** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intrainstitucional, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen un valor agregado para la Universidad. Podrá otorgarse tanto a funcionarios pertenecientes a la Planta de Personal Administrativo como a empleados vinculados por contrato laboral.
6. **Preferencia a dictar hora cátedra.** Siempre y cuando cumpla con los criterios exigidos por la Universidad de Cundinamarca para la vinculación de profesores hora cátedra y bajo el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley 4 de 1992. Podrá otorgarse tanto a funcionarios pertenecientes a la Planta de Personal Administrativo como a empleados vinculados por contrato laboral.
7. **Becas de estudio para funcionarios vinculados a la Planta de Personal:** Se podrá otorgar becas de estudio totales ó parciales para programas de pregrado ó postgrado ofertados por la Universidad de Cundinamarca. Podrá otorgarse a funcionarios pertenecientes a la Planta de Personal Administrativo.
8. **En permiso de estudio:** Establecido en el numeral 5) del artículo 43 del Acuerdo 005 de 2009 "Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca". Podrá otorgarse a funcionarios vinculados a la Planta de Personal Administrativo.
9. **En comisión de servicio:** Establecida en el numeral 7) del artículo 43 del Acuerdo 005 de 2009 "Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca". Podrá otorgarse a funcionarios vinculados a la Planta de Personal Administrativo.
10. **En comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción:** Establecida en el numeral 8) del artículo 43 del Acuerdo 005 de 2009 "Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca". Podrá otorgarse a funcionarios vinculados a la Planta de Personal Administrativo.

RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**ARTÍCULO 12 .- SOLICITUD DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:** Además del cumplimiento de los criterios de selección, para obtener los incentivos establecidos en el artículo anterior, el interesado debe reunir los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud escrita motivada ante el Secretario Técnico del Comité de quien una vez revisada la solicitud y verificado el cumplimiento de requisitos, antecedentes y hoja de vida, lo remitirá al Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones.
2. Haber cumplido dos (2) años de vinculación continua con la Universidad de Cundinamarca.
3. El visto bueno del jefe inmediato, el cual comprenderá tanto la pertinencia del incentivo solicitado como la disponibilidad de tiempo del empleado solicitante.
4. No haber sido sancionado disciplinaria ó fiscalmente en los cinco (5) años anteriores a la presentación de la solicitud.
5. Haber alcanzado el nivel sobresaliente ó destacado en la evaluación del desempeño laboral.

**ARTÍCULO 13. - COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS:** Al ser seleccionado como beneficiario de un Estímulo No pecuniario el servidor público deberá acatar lo siguiente:

1. Suscribir un pagaré, cuyo objeto es garantizar la devolución del apoyo económico, cuando a ello hubiere lugar.
2. Presentar el título académico a la finalización del estudio.
3. Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad;
4. Servir de agente capacitador dentro y fuera de la entidad, cuando lo requiera la administración;
5. Finalizado el programa y si existe como requisito académico, entregar una copia del trabajo de grado a la Oficina de Talento Humano.
6. Si el incentivo otorgado consistió en financiación de una investigación, al finalizar la misma, divulgar los resultados y entregar el informe final en la Oficina de Talento Humano.
7. Si el incentivo otorgado consistió en comisión de servicio, cumplir de forma sobresaliente ó mínimo destacada las funciones del nuevo cargo ejercido.

**ARTÍCULO 14.- REQUISITOS:** Para acceder a los incentivos señalados en la presente Resolución, deberá efectuarse previamente la elección de los mejores servidores públicos por nivel jerárquico y/o el mejor equipo de trabajo de la Universidad de Cundinamarca, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Llevar por lo menos (2) años de servicio continuo a la Universidad.

RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

2. Acreditar nivel sobresaliente ó destacado en la evaluación del desempeño en el último año de servicio, para el personal que sea aplicable.
3. No haber sido sancionado disciplinaria ó fiscalmente en los cinco (5) años anteriores al reconocimiento del incentivo.

**ARTÍCULO 15.- SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS:** La selección de beneficiarios será realizada por el Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones con base en la información que suministre el Coordinador de la Oficina de Talento Humano ó quien haga sus veces, previa verificación de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, observando lo señalado en el artículo anterior y lo estipulado en el Plan de Incentivos.

**PARÁGRAFO.-** En caso de presentarse empate la puntuación de los aspirantes, la Comisión dará prelación al puntaje más alto obtenido en la última evaluación del desempeño laboral debidamente ejecutoriada a la fecha de solicitud. Si persiste el empate se sorteará.

**ARTÍCULO 16.- LA SELECCIÓN DEL MEJOR EMPLEADO:** Para la selección del Mejor Empleado vinculado a la Planta de Personal a nivel institucional se procederá de la siguiente manera:

1. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la culminación del proceso de evaluación del desempeño, el Coordinador de Talento Humano ó quien haga sus veces deberá presentar al Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones el listado de los empleados de la Universidad, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de sobresaliente ó destacado y cumplan con los requisitos establecidos.
2. El Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará como el mejor empleado de cada nivel jerárquico. El mejor empleado de la entidad será el que tenga la más alta calificación entre los seleccionados como mejores de cada nivel.
3. El Comité ofrecerá a los seleccionados los incentivos previstos en el Plan Anual Institucional para que éstos escojan los de su preferencia. El mejor empleado de libre nombramiento y remoción seleccionado podrá optar por los incentivos que se establezcan para estos servidores dentro del plan institucional. El mejor empleado de la entidad escogerá en primer lugar el incentivo de su preferencia; los demás empleados escogerán por acuerdo o por sorteo cuando no sea posible el acuerdo.
4. De lo anterior, el Comité de Incentivos elaborará un acta y será enviada al señor Rector para que mediante acto administrativo formalice el reconocimiento y la asignación de los incentivos.
5. En acto público del Comité deberán ser proclamados los seleccionados.

**PARÁGRAFO.-** En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados y que corresponda al primer lugar, se calificarán sus aportes personales extraordinarios realizados durante el periodo correspondiente a la última evaluación del desempeño, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

Para los empleados de los niveles técnico y asistencial, se tendrá en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o a cambiar procedimientos.

Para los empleados de los demás niveles se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones, libros, o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación de la entidad como ponentes o conferencistas en congresos, seminarios, foros ó demás eventos académicos.

**CAPÍTULO III  
DISTINCIONES Y GALARDONES**

**ARTÍCULO 17.- DISTINCIONES Y GALARDONES:** Al tenor de lo consagrado en el artículo 53 del Acuerdo 005 de 2009 "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca", la institución a través del Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones concederá distinciones y galardones, a los empleados tanto vinculados por contrato laboral como pertenecientes a la Planta de Personal, que se destaquen en el ejercicio de sus funciones y compromiso con el desarrollo de la institución.

**ARTÍCULO 18. – CLASES:** Constituyen Distinciones y Galardones para los integrantes del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca, los siguientes:

1. **Felicitación verbal ó escrita:** Las felicitaciones escritas se otorgarán mediante Memorando con copia a la hoja de vida, firmado por el Rector a quienes obtengan en la evaluación del desempeño, la calificación de Sobresaliente.
2. **Condecoraciones:** Serán establecidas en el Plan de Incentivos.
3. **Publicación de Trabajos Meritorios por cuenta de la Universidad:** Deben ser de carácter institucional, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y la solicitud de publicación debe presentarse ante el Comité de Incentivos.

**CAPÍTULO IV  
COMITÉ DE INCENTIVOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES**

**ARTÍCULO 19.- COMITÉ DE INCENTIVOS:** El Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones será el mismo señalado en el Artículo 36 del Acuerdo 005 de 2009, "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca".



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DEL COMITÉ:** Son funciones del Comité de Incentivos, Galardones y Distinciones:

1. Analizar y armonizar los planes, en función del logro de los objetivos institucionales.
2. Presentar el proyecto del Plan de Incentivos para ser considerado dentro del proyecto anual de presupuesto institucional.
3. Promover el desarrollo integral de los empleados administrativos y el afianzamiento de una ética del servicio.
4. Seleccionar anualmente el mejor empleado a nivel institucional y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la Universidad de Cundinamarca.
5. Definir los criterios y orientar el diseño y evaluación participativa del Plan de Incentivos.
6. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo.
7. Darse su propio reglamento.
8. Las demás señaladas en los diferentes artículos de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO.-** La Secretaria Técnica del Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones estará a cargo del responsable de la Oficina de Talento Humano.

**ARTÍCULO 21.- SECRETARIA TÉCNICA:** Serán funciones de la Secretaria Técnica:

1. Levantar las actas de cada reunión del Comité y responder por la custodia de ellas.
2. Presentar al Comité las actas para su respectiva aprobación las cuales deberán ser firmadas por presidente y secretario.
3. Recepcionar y revisar previamente a la realización de las reuniones, las solicitudes de otorgamiento de incentivos y la documentación aportada, en caso de no ajustarse a los requisitos contemplados en la presente resolución serán devueltos para que se subsanen las deficiencias.
4. Solicitar las disponibilidades presupuestales al servidor competente, que sean necesarias para el desarrollo del Plan de Incentivos, aprobados por el comité.
5. Comunicar a los Centros Educativos o Institucionales, la aprobación de incentivos.
6. Informar a los empleados sobre la aprobación o rechazo de sus solicitudes, según la decisión del Comité.
7. Realizar el seguimiento y control de incentivos y sus respectivas estadísticas y presentar al Comité un informe semestral y anual.
8. Llevar registros del desarrollo de los planes de incentivos.
9. Las demás fijadas por el Comité.

**ARTÍCULO 22.- IMPEDIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:** Los Miembros del Comité de Incentivos, Distinciones y Galardones deberán considerarse impedidos cuando se encuentren vinculados con los postulantes a mejor empleado o miembros de los Equipos de Trabajo postulados por matrimonio o unión permanente o tengan parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave o cualquier causal o hecho que afecte su objetividad.



RESOLUCIÓN No. 10075

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS INCENTIVOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

Al advertir alguna de las causales de impedimento, lo manifestará por escrito ante el presidente del Comité, quien decidirá sobre el impedimento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 23.- RECUSACIONES:** Los postulados a la selección de mejor empleado o los miembros de los equipos de trabajo postulados podrán recusar a los miembros del Comité ante el presidente de este, cuando adviertan alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegarán las pruebas. Para tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el segundo inciso del artículo anterior.

**ARTÍCULO 24.- ACTUACIONES EN CASO DE IMPEDIMENTOS O CONFLICTO DE INTERESES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:** En caso de impedimentos o conflicto de intereses de algunos de los Miembros del Comité, el Señor Rector designará en su reemplazo a otro funcionario de la Universidad.

**ARTÍCULO 25.- VIGENCIA.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Fusagasugá a los,

6 MAYO 2018

**ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO**  
RECTOR

Proyectó: Luz Etelvina Lozano Soto

Revisó y ajustó: Dra. Carolina Báez Parra

2-3.2