



ALCALDIA MAYOR
DE SANTAFE DE BOGOTA, D. C.

Resolución No. 329

329



DAMA

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO TECNICO
ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE - DAMA**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1221 de 1993, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el decreto 1221 de 1993, mediante el cual se desarrolla el numeral 1o. del artículo 29 de la Ley 27 de 1992, consagró como obligación de las entidades la capacitación de los funcionarios.

Que el citado decreto en su artículo 10 igualmente señala que corresponde a la entidad determinar las necesidades de capacitación del personal a su servicio y los empleados que deban participar en dichos programas.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario reglamentar las modalidades de capacitación y establecer el procedimiento para la participación de los funcionarios.

R E S U E L V E:

TITULO I

DEFINICIONES BASICAS:

ARTICULO PRIMERO: Por capacitación se entiende el conjunto de procesos organizados, tanto formales como informales que prolongan y complementan la educación inicial, a través de los cuales los empleados adquieren conocimientos, desarrollan aptitudes, habilidades y destrezas, mejoran o reorientan sus calificaciones técnicas o profesionales.

03

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

ARTICULO SEGUNDO: Entiéndese por capacitación sin separación temporal del cargo aquella tendiente a brindar la oportunidad de realización de estudios académicos, sin afectar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del funcionario.

ARTICULO TERCERO: Entiéndese por capacitación con separación temporal del cargo (comisión de estudios), la situación administrativa en la que se encuentra el funcionario cuando ha sido autorizado, mediante resolución o decreto, para separarse del cargo temporalmente, con el fin de asistir a cursos o especializaciones en el país o en el exterior.

ARTICULO CUARTO: La capacitación de los empleados se desarrollará a través de las siguientes modalidades:

1. **Cursos de Actualización o Complementación:** Son los que se realizan a través de programas cortos menores de 6 meses, seminarios, simposios, talleres, conferencias, congresos o foros.
2. **Programas de Tecnologías o Técnicos:** Son estudios de educación que conllevan al conocimiento técnico o tecnológico.
3. **Programas de Pregrado:** Son aquellos que conducen a la obtención de un título Universitario.
4. **Programas de postgrado:** Son aquellos orientados al perfeccionamiento de la profesión, con duración no inferior a un (1) año.

PARAGRAFO: Se otorgará Comisión de estudios remunerada en el exterior del país, para cursos cortos o programas de postgrado.

3

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

TITULO II

PROCESO DE CAPACITACION

ARTICULO QUINTO: En el proceso de capacitación se integrarán las siguientes áreas:

- 1). **Inducción.** Contempla la información al empleado, sobre las funciones generales del Estado y las específicas de la entidad y cargo, a fin de que se comprometa tanto con el servicio público como con su institución.
- 2). **Técnica.** Constituida por los programas que afianzan y desarrollan los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas directamente relacionados con la razón de ser de la entidad y que permiten el logro de sus objetivos.
- 3). **De gestión.** Conformada por los programas dirigidos a desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas de orden administrativo, que abarcan desde lo gerencial hasta lo operativo.
- 4). **De reinducción.** Es aquella que busca renovar el compromiso institucional de quienes laboran en cada entidad, actualizando a los empleados en las políticas y planes gubernamentales y en los planes y programas de la entidad.

B

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

TITULO III

COMITE DE SELECCION

ARTICULO SEXTO: Desígnese un Comité de Selección encargado de evaluar y recomendar al Director del DAMA, el nombre del aspirante o de los aspirantes que reúnan los mejores requisitos para ser beneficiarios de la capacitación.

ARTICULO SEPTIMO: El Comité de Selección estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Subdirector de Calidad Ambiental
- El Subdirector de Desarrollo
- El Subdirector de Planeación
- El Subdirector Jurídico

ARTICULO OCTAVO: Actuará como Secretario del Comité el Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera.

ARTICULO NOVENO: De cada reunión del Comité deberá quedar constancia escrita mediante Acta.

ARTICULO DECIMO: El Comité de Selección efectuará la evaluación de los candidatos y tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. **El Desempeño laboral:** Este factor comprende:
 - a) La calificación de servicios.
 - b) El compromiso con la entidad y el servicio público.

CB

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

2. **Las Condiciones Personales:** Este factor comprende:

- a) Antigüedad en el servicio, la cual no podrá ser inferior a un año.
- b) Experiencia específica, relacionada y profesional.
- c) Espíritu de superación.
- d) Educación Formal.

3. **La Competencia Especial:** Consiste en las realizaciones personales del empleado dentro y fuera del ambiente laboral y que hayan contribuido a la mejor prestación de los servicios en la entidad.

Este factor comprende:

- a. Habilidades o destrezas
- b. Representación institucional en eventos.
- c. Documentos internos.
- d. Publicaciones
- e. Investigaciones

Las habilidades o destrezas excepcionales se valoran en el nivel operativo o su equivalente.

La representación institucional en eventos se valora en los niveles administrativos, técnico y profesional o sus equivalentes.

Los documentos internos se valoran para los niveles administrativo y técnico o sus equivalentes.

B

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

TITULO IV

TRAMITE:

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Una vez realizada la divulgación del programa de capacitación a nivel de la entidad por la Unidad Administrativa y Financiera, los funcionarios que aspiren a participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud ante el Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera, con suficiente antelación a la realización del evento, acompañada de la debida sustentación. Esta deberá contener una breve monografía en que se justifique la necesidad de la capacitación para el funcionario y para el DAMA; además deberá especificar el contenido del programa, duración, horario, costos, lugar de realización y nombre de la entidad donde se adelantará.

Esta solicitud debe venir acompañada de una carta de presentación del Jefe inmediato, sobre las calidades del funcionario y la compatibilidad de la capacitación con las funciones del cargo actuales o proyectadas.

2. El Comité de Selección efectuará un estudio de la hoja de vida. Para el efecto deberá tener en cuenta entre otros los siguientes factores:
 - a) Los factores mencionados en el artículo décimo.
 - b) Antecedentes disciplinarios.
 - c) La última calificación de servicios, la cual debe ser equivalente al 70% como mínimo, del puntaje total de la escala.

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

- d) La compatibilidad del proceso de capacitación con el normal desempeño de sus funciones, salvo cuando se trate de Comisión de Estudios.
 - e) El número de horas a compensar por capacitación no podrá superar las doce (12) horas semanales.
 - f) El Número de funcionarios a los que se les apruebe apoyo educativo en horas laborales no podrá superar el 50% del total de la planta de personal por cada Unidad..
 - h) El Comité de Capacitación evaluará para cada período académico las solicitudes teniendo en cuenta además de estos factores, el desempeño académico y profesional en el período anterior.
3. Una vez efectuado el estudio, el Comité de Selección enviará un informe al Director.
 4. Una vez revisado por el Director, este remitirá la decisión al Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera para que adelante los trámites correspondientes.
 5. La Subdirección Jurídica deberá realizar el respectivo acto administrativo, cuando se trate de comisión de estudios.

PARAGRAFO PRIMERO: Los Subdirectores del DAMA efectuarán la selección, dentro de los funcionarios a su cargo, para la asistencia a cursos, seminarios, foros, talleres, simposios, conferencias o congresos que sean considerados prioritarios por la Dirección, con una duración inferior a un (1) mes y no se requerirá del procedimiento aquí establecido.

Ch

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

TITULO V

COMISIONES DE ESTUDIO

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: La aprobación de las comisiones de estudio deberá cumplir con los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos y además deberá contar con la aprobación del Comité de Selección.

ARTICULO DECIMO TERCERO: En ninguna comisión de estudios podrán reconocerse viáticos, pero podrán reconocerse gastos de viaje, según el caso.

ARTICULO DECIMO CUARTO: Los funcionarios en comisión de estudios seguirán perteneciendo a la dependencia a la cual están adscritos pero, administrativamente dependerán de la Unidad Administrativa y Financiera.

ARTICULO DECIMO QUINTO: El salario que devengue el funcionario comisionado se seguirá cancelando a través de la Unidad Administrativa y Financiera.

TITULO VI

OBLIGACIONES

ARTICULO DECIMO SEXTO: El beneficiario deberá:

1. Remitir a la Unidad Administrativa y Financiera la certificación de asistencia y aprobación al finalizar cada período.

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

2. No cambiar el área de estudios, la universidad o centro docente sin la previa autorización del Comité de Selección.
3. Escoger como tesis un campo de interés para el DAMA.
4. Suscribir con el DAMA un contrato mediante el cual se compromete a prestar sus servicios a la entidad por el doble del tiempo del curso de la capacitación, cuando esta sea superior a seis (6) meses. Igualmente deberá suscribir pólizas de garantía por el ciento por ciento (100%) del valor de la capacitación. Cuando se trate de comisiones de estudio la póliza deberá cubrir, además el valor de lo devengado por el funcionario durante su capacitación, y el valor de los pasajes cuando a ello hubiere lugar.
5. Obtener y acreditar el título académico en los casos de terminación de pregrado o postgrado, dentro de un término no mayor de seis (6) meses a la terminación de los estudios. Este plazo se podrá ampliar previa aprobación del Comité de Capacitación.
6. Reembolsar el total de los pagos efectuados por el DAMA o de los valores determinados en el Contrato en los siguientes casos:
 - a) Retiro académico sin causa justificada, de acuerdo con la evaluación que adelante el Comité de Selección.
 - b) Retiro del cargo por destitución y/o insubsistencia.
 - c) Por renuncia regularmente aceptada.
 - d) Pérdida del curso para el cual se le aprobó la capacitación.
7. Cuando se trate de cursos menores de seis meses, seminarios, foros, talleres, simposios o congresos, dentro de las dos (2) semanas siguientes a la terminación de la capacitación, deberá presentar un informe y dictar una conferencia.
8. Aportar al Centro de Documentación toda la información recibida y anexar copia del informe de que trata el numeral anterior.

93

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

9. El beneficiario de capacitación no podrá cambiar los horarios previamente aprobados sin autorización del Comité.
10. Para poder beneficiarse de la continuación del apoyo educativo en siguientes semestres, se debe obtener un promedio de notas igual o superior a 3.5, para lo cual deberá presentar las notas o evaluaciones de cada período a la Unidad Administrativa y Financiera.

TITULO VII

FINANCIACION DE LA CAPACITACION

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Los costos en los cuales incurra el DAMA para la capacitación de sus funcionarios se determinarán, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Cursos de actualización o complementación.

1.1 Para la asistencia a seminarios, foros, talleres, simposios, conferencias o congresos y cursos menores de un (1) mes se reconocerá el 100% de inscripción, viáticos y gastos de viaje en el interior o exterior del país.

1.2 Cursos cortos en el interior y en el exterior del país de uno (1) a seis (6) meses, se reconocerá el 100% de la inscripción y gastos de viaje.

2. Programas de Pregrado

El apoyo del DAMA para el desarrollo de los programas de pregrado se hará de acuerdo con la asignación básica mensual del funcionario, tal como se establece en la siguiente tabla:

3

Continuación de la Resolución No. 3474

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

Salarios Mínimos Distritales	En Santa Fe de Bogotá
Hasta 2 salarios mínimos	matrícula 100%
Más de 2 salarios mínimos	matrícula 90%

PARAGRAFO: En esta modalidad sólo se reconocerán los estudios que se adelanten en Colombia. Cuando el valor semestral de la matrícula supere ocho

(8) salarios mínimos mensuales, la diferencia deberá ser totalmente sufragada por el beneficiario.

3. Programas de Postgrado

El apoyo del DAMA para el desarrollo de los programas de postgrado se hará de acuerdo con la asignación básica mensual del funcionario, tal como se establece en la siguiente tabla:

3.1 En el interior del País

Salarios Mínimos Distritales	En Santa Fe de Bogotá
Menos de 6 salarios mínimos	Matrícula 100%
De 6 a 10 salarios mínimos	Matrícula 90%
Más de 10 salarios mínimos	Matrícula 85%

PARAGRAFO: Cuando el valor semestral de la matrícula supere doce (12) salarios mínimos mensuales, la diferencia deberá ser totalmente sufragada por el beneficiario.

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

3.2 En el Exterior del País

El DAMA reconocerá al funcionario un porcentaje de la matrícula y de los gastos de viaje, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando el valor semestral de la matrícula supere treinta (30) salarios mínimos mensuales, la diferencia deberá ser totalmente sufragada por el beneficiario.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Director, Subdirectores y Asesores del Departamento, no podrán beneficiarse de los apoyos en los programas de postgrado, en el interior y el exterior del país, excepto en los casos en que estos beneficios hubiesen sido adquiridos con anterioridad a su designación.

TITULO VIII

SANCIONES

ARTICULO DECIMO OCTAVO: La capacitación se interrumpirá por las causales señaladas en el artículo décimo sexto e inhabilita el beneficiario durante un período de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación del último curso, para gozar de los apoyos futuros en todos los programas de capacitación.

TITULO IX

DISPOSICIONES FINALES:

ARTICULO DECIMO NOVENO: Los contratistas no podrán beneficiarse de los apoyos en los programas de capacitación.

3

Continuación de la Resolución No. 328

“Por la cual se establecen normas sobre capacitación y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios”

ARTICULO VIGESIMO: Los funcionarios que terminen la capacitación, continuarán prestando sus servicios en la dependencia y cargo que designe la Dirección.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: El funcionario beneficiario de la capacitación en los Programas de Postgrado, solo podrá acceder a nuevo apoyo educativo transcurridos dos (2) años, desde la terminación de la capacitación anterior.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: La Unidad Administrativa y Financiera llevará un control estadístico sobre los programas desarrollados.

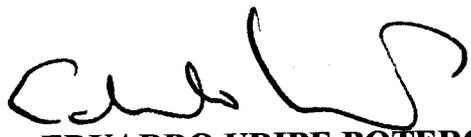
ARTICULO VIGESIMO TERCERO: Los funcionarios del DAMA podrán presentar propuestas sobre programas de capacitación.

ARTICULO VIGESIMO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 041 y 287 de 1995.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Fe de Bogotá D.C., a los **15** MAYO 1997

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE - DAMA -


EDUARDO URIBE BOTERO

B