

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR

RESOLUCION NÚMERO 00253 DE 2018

(15 MAYO 2018)

“Por la cual se establece el Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación de la vigencia 2018, para los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial”

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR

En uso de las facultades legales establecidas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 56 del Decreto Ley 1792 de 2000, artículos 70 y 71 del Decreto Ley 091 de 2007 y Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que con la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Que el mencionado decreto en su artículo 19 define: *“Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”*

Que el artículo 33 de la Ley 734 de 2002, señala como derechos de todo servidor público, entre otros el de recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte, vacacionales y disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Que el artículo 56 del Decreto Ley 1792 de 2000, prescribe que: *“En el Ministerio de Defensa Nacional se aplicarán las disposiciones generales relacionadas con los estímulos e incentivos, la capacitación y el bienestar de sus servidores públicos, sin perjuicio de la normatividad interna, programas y estrategias especiales que se adopten tendientes al reconocimiento del mérito y el desarrollo del potencial de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social”.*

Que el Decreto Ley 091 de 2007, en el capítulo VII en sus artículos 70 y 71, establece el deber de adoptar programas de inducción por el jefe del órgano o por quien este delegue y los parámetros generales de los programas de estímulos, bienestar y capacitación, dirigidos a los servidores públicos del sector defensa.

Que el Decreto 1083 de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, precisa en su artículo 2.2.10.1, lo siguiente: *“las entidades deben 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".

Que en virtud de lo antes expuesto, se hace necesario para la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar – MDN, establecer mediante acto administrativo el Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional – Justicia Penal Militar y Policial, para la vigencia 2018.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. CAMPO DE APLICACIÓN: Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, en sus diferentes programas, los cuales se indican en la presente resolución, los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial, así como sus familias.

ARTÍCULO 2. POLÍTICAS: El Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial, está orientado por las siguientes políticas generales:

- a) Los planes y programas deberán responder a los requerimientos e intereses de la Justicia Penal Militar y Policial, de los servidores públicos y sus familias.
- b) El Grupo de Administración de Personal y el Grupo Escuela de Justicia Penal Militar son los encargados de consolidar, elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar – MDN, la propuesta de programas para el desarrollo del Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación.

PARÁGRAFO: Para efectos de esta resolución, cuando se haga referencia a los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial se trata de quienes ocupan cargos en la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional al servicio de la Justicia Penal Militar y al personal uniformado de la Fuerza Pública en apoyo que se encuentre trasladado o en comisión en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar.

ARTÍCULO 3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. La ejecución de los programas del Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, estará sujeta al presupuesto que se asigne para la actual vigencia.

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN: El Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación debe orientarse a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deberá permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identidad del servidor público con el servicio que presta en el Ministerio de Defensa Nacional – Justicia Penal Militar y Policial.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN: Los objetivos generales del Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, son:

- a) Favorecer la generación de actitudes propicias frente al servicio público y mejoramiento de la organización a través del fomento de actividades recreativas y culturales dirigidas a los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional – Justicia Penal Militar y Policial y sus familias.
- b) Fomentar el desarrollo de los valores organizacionales permitiendo que se genere compromiso institucional, sentido de pertenencia e identidad.

- c) Aportar, a través de programas y actividades participativas a la construcción de un mejor nivel educativo y recreativo de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional – Justicia Penal Militar y Policial y sus familias.
- d) Fomentar la capacidad individual y colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN: El Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial, estará integrado por:

El Coordinador del Grupo de Administración de Personal, quien lo presidirá.
El Coordinador del Grupo Logístico Administrativo y Financiero.
El Coordinador del Grupo de Asesoría Legal.
El Coordinador del Grupo de la Escuela de Justicia Penal Militar.
El Coordinador del Grupo de Desarrollo y Gestión.
El encargado del Plan de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, será orgánico del Grupo de Administración de Personal, quien lo designará el Coordinador de dicho Grupo mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN: Son funciones del Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación:

- a) Evaluar, aprobar o denegar las solicitudes de apoyo educativo en los programas de educación especial, educación preescolar, básica primaria y básica secundaria como estímulo y desarrollo del potencial de los hijos de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional – Justicia Penal Militar y Policial, de acuerdo a los parámetros establecidos para ello.
- b) Evaluar, aprobar o denegar las solicitudes de apoyo para la realización de estudios con los que se obtenga el título de técnico, tecnólogo, en pregrado o postgrado, de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional – Justicia Penal Militar y Policial, de acuerdo a los parámetros establecidos para ello, aportando a la construcción de un mejor nivel educativo de los integrantes de la institución.
- c) Analizar e iniciar las acciones a que haya lugar por incumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de los servidores públicos que hayan accedido a los diferentes programas del Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación.

ARTÍCULO 8. SECRETARIO DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN: Actuará como secretario del Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación del Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial, el funcionario encargado del Plan de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Levantar las actas de cada reunión del Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, para aprobación y firma de los integrantes.
- b) Recibir y revisar previamente a la realización de las reuniones del Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, la documentación aportada por los funcionarios para aplicar a cada programa.
- c) Informar a los servidores públicos sobre la aprobación o rechazo de sus solicitudes.
- d) Una vez sean aprobadas las solicitudes de apoyo por el Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, preparará y tramitará los documentos pertinentes para los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

- e) Hacer seguimiento a través de las certificaciones de calificaciones, que deben allegar los beneficiarios al culminar cada período apoyado, en cada uno de los programas e informar al Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación respecto de los incumplimientos de los servidores públicos en los mismos.

ARTÍCULO 9. SESIONES Y VOTACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN. El Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación se reunirá en forma ordinaria para evaluar y aprobar las solicitudes de los programas de apoyo educativo, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha límite establecida para la recepción de documentos, que en cada caso indique la presente resolución, y de forma extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros.

El Comité sesionará con un mínimo de tres (3) de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple. Así mismo, podrá invitar a las sesiones a las personas que considere necesarias con el fin de que presten asesoría en el área de su competencia, las cuales tendrán voz pero no voto.

PARAGRAFO: De cada reunión se levantará el acta respectiva, la cual se numerará en forma continua por parte del Secretario del Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación.

ARTÍCULO 10. ÁREAS DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN. El Plan Anual de Bienestar Social Estímulos y Capacitación está integrado por las áreas que se enuncian a continuación, y las mismas se enmarcan dentro de los parámetros de protección, servicios sociales y calidad de vida laboral, así:

- I. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL
- II. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
- III. ÁREA DE BIENESTAR LABORAL
- IV. ÁREA DE ESTÍMULOS
 - IV.I. ESTÍMULOS DE RECONOCIMIENTO PERSONAL
 - IV.II. ESTÍMULOS EDUCATIVOS
- V. ÁREA DE CAPACITACIÓN

I. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

ARTÍCULO 11. CALIDAD DE VIDA LABORAL. Será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

ARTÍCULO 12. DESARROLLO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL. Se considera la cultura organizacional como un patrón de principios y valores básicos compartidos por los miembros de una organización, quienes los aprenden, para adaptarse e integrarse a la entidad.

Para promover acciones en torno al programa de valores institucionales, en los procesos de capacitación o formación que realice la Justicia Penal Militar y Policial, se incluirá un seminario o taller que aborde una temática relacionada con la ética institucional, en la que se tendrán en cuenta los valores identificados para la Justicia Penal Militar¹, que se describen a continuación:

"Justicia: Es el fundamento que enfatiza la capacidad del servidor de la Justicia Penal Militar para buscar la verdad con objetividad bajo criterios de equidad e

¹ En el "Programador de Actividades del año 2009", se consolidaron y socializaron los valores institucionales.

imparcialidad, en aras del reconocimiento de los derechos e intereses legítimos de los sujetos procesales y analizando las consecuencias en los justiciables de la aplicación de la ley, en términos de diligencia, transparencia y eficacia.

Responsabilidad: *Es la cualidad que faculta al servidor de la Justicia Penal Militar para cumplir con las funciones en forma eficiente, con calidad y diligencia, enmarcadas dentro de un contexto ético y moral que permite la proyección institucional en la sociedad, a partir de la confianza en la administración de justicia.*

Autonomía: *Es la libertad de elegir y tomar decisiones del administrador de Justicia Penal Militar, sometidas exclusivamente al imperio de la Constitución y la ley, ajenas a influencias de factores internos y externos, bien sean funcionales, jerárquicos, institucionales, sociales, económicos, subjetivos o emocionales, con las actitudes éticas adecuadas para aplicar el derecho correctamente, con la obligación de guardar absoluta reserva y secreto profesional en relación con las causas sujetas a su conocimiento.*

Respeto: *Es valorar a las personas en su dignidad y pluralidad sin tener en cuenta su condición social, su cargo y su grado, apreciando su cultura, idiosincrasia y forma de vida, lo que se logra con la aceptación, el entendimiento, la tolerancia, la autenticidad, la lealtad, y el trato cordial. Buscar comprender primero y después ser comprendido es la esencia del respeto.*

Honestidad: *Es la conducta del servidor de la Justicia Penal Militar que genera en los ciudadanos una percepción de confianza fundada en la legalidad y transparencia en todas sus actuaciones públicas y privadas.*

Compromiso: *Es la entrega con calidad y profesionalismo en todas las actuaciones del servidor de la Justicia Penal Militar, en el cumplimiento de los deberes y obligaciones, consolidando un sentido de pertenencia que promueve una imagen de credibilidad institucional.*

Ambiente de Comunicación: *Enuncia la fluida interrelación del pensamiento personal e institucional en vías recíprocas con fundamento en el discurso ético, que permite dar sentido a la experiencia y a emprender acciones conjuntas. Tiene como base fundamental lo que se hace y se dice, en términos prudentes y suficientemente motivados mediante el diálogo equilibrado."*

ARTÍCULO 13. CONMEMORACIÓN INSTITUCIONAL: En aras de fortalecer la identidad y compromiso institucional, se conmemorará el día de la Justicia Penal Militar y Policial y Aniversario de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar - MDN, para incentivar la cultura organizacional en los servidores públicos que prestan sus servicios en la Jurisdicción Especializada.

ARTÍCULO 14. FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO. Se realizará a través de un proceso de capacitación o entrenamiento para los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial.

II. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 15. PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES: En esta área se estructuran programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación.

Estos programas serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

10

ARTÍCULO 16. PROGRAMAS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS: Son todas y cada una de las actividades de carácter lúdico-creativas que contribuyan al desarrollo personal y laboral tanto del servidor público como de su grupo familiar. Con estos programas se pretende fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y solidaridad entre los funcionarios.

Dentro de los programas recreativos y deportivos se podrán desarrollar entre otras, las siguientes actividades:

- Vacaciones recreativas.
- Torneos internos, interfuerzas e interinstitucionales.
- Jornadas deportivas.
- Visita a parques y museos.
- Actividades eco-turísticas.

ARTÍCULO 17. PROGRAMAS ARTÍSTICOS Y CULTURALES: El objetivo de estos programas es generar espacios culturales, donde los servidores públicos tengan la oportunidad de desarrollar actividades artísticas, literarias y científicas, entre otros.

PARÁGRAFO: El Grupo de Administración de Personal informará oportunamente la programación de los diferentes eventos, las fechas de inscripción y realización de los mismos.

III. ÁREA DE BIENESTAR LABORAL

ARTÍCULO 18. BIENESTAR LABORAL. Son las acciones encaminadas a buscar un estado de bienestar emocional y psicológico adecuado, en el cual un individuo pueda utilizar sus capacidades cognitivas y emocionales, funcionar en sociedad, y resolver las demandas ordinarias de la vida diaria.

Para lograr un bienestar emocional y psicológico adecuado en los trabajadores, la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar – MDN, desarrollará eventos y actividades por medio de la Coordinación de Administración de Personal, así:

- a) **Eventos de Interacción y Motivación Laboral:** Los eventos sociales y recreativos son procesos de acción participativa y dinámica, que facilitan entender la necesidad de tener vivencias de disfrute, creación y libertad, en el desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, logrados mediante la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento, cuyo objetivo principal es hacer de las actividades recreativas un medio socializador.

Por lo anterior, el Grupo de Administración de Personal informará oportunamente la programación que establezca la Dirección Ejecutiva para este tipo de eventos

- b) **Turnos Semana Santa y diciembre:** La Dirección Ejecutiva coordinará Turnos de Bienestar, encaminados a permitir que los empleados puedan descansar física y mentalmente de sus labores, los cuales podrán ser adjudicados teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones por parte de los mismos, la compensación de tiempo laboral equivalente y las necesidades del servicio. Dichos turnos se programarán por intermedio del Grupo de Administración de Personal, teniendo en cuenta la programación establecida por el Ministerio de Defensa Nacional.

IV. ÁREA DE ESTÍMULOS

IV.I. ESTÍMULOS DE RECONOCIMIENTO PERSONAL

ARTÍCULO 19. OBJETO: Tiene como intención elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

ARTÍCULO 20. PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO PERSONAL: Con este programa se pretende resaltar el desempeño de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial, con el fin de propiciar una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

ARTÍCULO 21. DESARROLLO DEL PROGRAMA: El reconocimiento personal se hará a través de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar –MDN a los funcionarios o empleados que se hayan destacado en el desempeño de sus funciones o por comportamientos destacados o acciones meritorias en beneficio de los fundamentos institucionales.

PARÁGRAFO: El reconocimiento se podrá hacer mediante felicitación escrita con copia a la historia laboral del servidor público o por reconocimiento público, de conformidad con las normas legales vigentes.

IV. II. ESTÍMULOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 22. PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR: Consiste en un apoyo económico, destinado exclusivamente para sufragar los gastos en educación técnica, tecnológica y universitaria, de los servidores públicos que presten sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial.

ARTÍCULO 23. CRITERIOS PARA OTORGAR EL APOYO DENTRO DEL PROGRAMA EDUCACIÓN SUPERIOR: El apoyo económico dentro del programa de educación superior, será otorgado con fundamento en los siguientes criterios:

- a) Las solicitudes deberán corresponder a educación superior², que guarde relación con las funciones desempeñadas, con la profesión del peticionario o con la necesidad y/o beneficio institucional que deberá ser debidamente justificada en la solicitud para el correspondiente análisis por parte del Comité de Bienestar Social Estímulos y Capacitación.
- b) Se excluyen quienes estén a dos (2) años o menos de pensionarse, cumplir la edad de retiro forzoso o a quienes tengan un tiempo faltante para la pensión inferior a la duración de los estudios solicitados más un lapso igual al que debe permanecer laborando para retribuir a la dependencia la ayuda recibida.
- c) Tener más de un año continuo al servicio de Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- e) Se concederá para un (01) solo programa, por vigencia, de educación técnica o tecnológica o universitaria o de educación a nivel de postgrado por servidor público, en instituciones educativas colombianas reconocidas por el Ministerio de Educación.
- f) Las solicitudes de quienes estén cursando el segundo u otro período académico (semestre o año), presentadas por primera vez, deberán acreditar un promedio mínimo de 3.8 o su equivalente en el último período de estudio realizado.

² "La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional" Artículo 1 Ley 30 de 1992.

85

- g) Para la renovación del apoyo se debe acreditar haber cursado satisfactoriamente el semestre o lapso académico ya respaldado y haber obtenido un promedio académico mínimo de 3.8 o su equivalente, sin la pérdida de materias.
- h) Se tendrá en cuenta el rendimiento del último año del Despacho Judicial en el que haya laborado o esté laborando el solicitante, o el concepto emitido por el jefe inmediato para el personal administrativo o de apoyo.
- i) Las solicitudes de apoyo a un nuevo programa académico se tendrán en cuenta si han transcurrido mínimo dos (2) años de finalizado satisfactoriamente el anterior.
- j) Prioridad para su otorgamiento:
 1. Los servidores públicos que estén siendo apoyados de forma continua.
 2. Los servidores públicos que no hayan adelantado estudios de pregrado, especialización, maestría o doctorado, en su orden.
 3. El modo de otorgamiento se establecerá según el monto de la asignación básica del solicitante, de menor a mayor valor.

ARTÍCULO 24. MONTO DEL APOYO EDUCATIVO EN EDUCACION SUPERIOR. El monto del apoyo será aprobado por el Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, teniendo en cuenta el promedio académico del período o semestre previo a la solicitud y la asignación básica mensual del solicitante, dentro de los siguientes parámetros:

- a) Solicitud aprobada por primera vez o con promedio académico entre 3.80 y 3.99 sobre 5.0 o su equivalente.
 - Hasta el 50% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual inferior o igual a cuatro punto cero (4.0) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de cinco punto cero (5.0) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 40% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV e inferior o igual a cinco punto cinco (5.5) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de cuatro punto cero (4.0) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 30% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a cinco puntos cinco (5.5) SMLMV e inferior o igual a ocho punto cero (8.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de tres punto cero (3.0) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 15% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a ocho punto cero (8.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de uno punto cinco (1.5) SMLMV por semestre.
- b) Promedio académico entre 4.00 y 4.49 sobre 5.0 o su equivalente:
 - Hasta el 60% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual inferior o igual a cuatro punto cero (4.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de cinco punto cinco (5.5) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 50% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV e inferior o igual a cinco punto cinco (5.5) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de cuatro punto cinco (4.5) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 40% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a cinco punto

- cinco (5.5) SMLMV e inferior o igual a ocho punto cero (8.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de tres punto cinco (3.5) SMLMV por semestre.
- Hasta el 20% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a ocho punto cero (8.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de dos punto cero (2.0) SMLMV por semestre.
- c) Promedio académico igual o superior a 4.50 sobre 5.0 o su equivalente:
- Hasta el 70% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual inferior o igual a cuatro punto cero (4.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de seis punto cero (6.0) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 60% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV e inferior o igual a cinco punto cinco (5.5) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de cinco punto cero (5.0) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 50% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a cinco punto cinco (5.5) SMLMV e inferior o igual a ocho punto cero (8.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de cuatro punto cero (4.0) SMLMV por semestre.
 - Hasta el 25% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a ocho punto cero (8.0) SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de dos punto cinco (2.5) SMLMV por semestre.
- d) Los promedios de las calificaciones se ajustarán al decimal más cercano por exceso o defecto y se tendrá en cuenta únicamente dos decimales.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que los parámetros descritos anteriormente están calculados con base en programas semestrales, en el caso de los programas que tengan pago de matrícula por anualidades, el monto del apoyo educativo en educación superior se calculará teniendo en cuenta dos (2) semestres.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL APOYO DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR

- a) **Recibo de solicitudes:** El Grupo de Administración de Personal recibirá las solicitudes en las siguientes fechas:
- Primer semestre: Hasta el 08 de junio de 2018.
 - Segundo semestre: Del 16 de julio al 15 de agosto de 2018

La solicitud debe ser radicada en la Coordinación del Grupo de Administración de Personal de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar - MDN acompañada de los siguientes documentos:

1. Solicitud suscrita por el servidor público, indicando el programa que adelanta, justificando si el mismo guarda relación con las funciones desempeñadas, con la profesión o con una necesidad y/o beneficio institucional, el semestre o período académico en el que se encuentra, el valor del mismo, horario de clases, fecha de inicio y terminación y datos de contacto: números de teléfono fijo y celular, y correo electrónico.

RS

2. Folleto de la universidad o institución de educación superior con la siguiente información del programa académico: Nombre del programa; contenido curricular por ciclo, semestre o año (pensum); Nombre del centro educativo.
3. Certificación del valor de matrícula expedido por la universidad o institución de educación superior, donde se indique si es semestral o anual y copia del recibo de pago.
4. Solicitud de apoyo educativo por primera vez, primer semestre o año, debe presentar certificación original de la institución de educación superior donde conste que se encuentra estudiando, la fecha de inicio y terminación del respectivo periodo.
5. Para quienes estén cursando segundo semestre, segundo año o más, y presenten solicitud por primera vez, deben allegar certificación en original de las notas y promedio obtenido del período académico inmediatamente anterior al solicitado.
6. Quienes soliciten renovación del apoyo educativo solamente deben anexar a la solicitud, el certificado de calificaciones del período previamente apoyado con el promedio obtenido en original, la certificación del valor de la matrícula expedida por la universidad o institución de educación superior y copia del recibo de pago.
7. Certificado de existencia y representación legal de la institución de educación superior.
8. Copia de la certificación de la cuenta bancaria (no mayor a 90 días de expedición) de la institución de educación superior a la cual deben ser girados los recursos
9. Copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado de la institución de educación superior.

b) Rechazo de las solicitudes: El Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación rechazará las solicitudes que no se ajusten a los parámetros establecidos en este acto administrativo, como: solicitudes que no tengan los documentos completos, que sean presentadas fuera de las fechas previstas en la presente resolución, entre otras.

c) Trámite de la solicitud para los programas de educación superior: Las solicitudes y la documentación anexa serán revisadas por parte del Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, para su estudio y aprobación.

Una vez aprobado y comunicado el apoyo educativo mediante la respectiva resolución, el beneficiario aportará una Póliza de Garantía de Cumplimiento, en original, constituida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia, como se detalla a continuación:

- TIPO DE PÓLIZA: Póliza de cumplimiento.
- BENEFICIARIO. Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar – Ministerio de Defensa Nacional.
- NIT: 900384997-1
- Valor: Por el 100% del valor apoyado
- VIGENCIA: Por doce (12) meses.

La Póliza se hará efectiva en los siguientes casos:

1. Por retiro del funcionario de la Institución por voluntad propia sin haber cumplido el lapso de tiempo apoyado y garantizado mediante la póliza.
2. Por retiro de la institución educativa o suspensión de estudios o aplazamiento de asignaturas por voluntad propia.
3. Por pérdida del programa educativo por el cual se constituyó la póliza.

El Secretario del Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación remitirá la documentación requerida al Grupo Logístico Administrativo y Financiero de la Dirección

Ejecutiva de la Justicia Penal Militar para el pago respectivo, el que se hará directamente a nombre del centro de educación superior donde cursa los estudios el beneficiario.

En el evento de que la solicitud no sea aprobada por parte el Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, se comunicará mediante oficio al solicitante el motivo de la misma.

Los apoyos educativos se otorgarán a los funcionarios que puedan retribuir sus conocimientos a la Justicia Penal Militar después de terminado el apoyo, por un tiempo igual al tiempo de estudio del programa cursado.

d) Pérdida del apoyo educativo:

1. Por retiro de la institución educativa o suspensión de estudios o aplazamiento de asignaturas por voluntad propia sin haber cumplido el lapso de tiempo apoyado. En estos casos no será tenido en cuenta para nuevas solicitudes durante los siguientes dos (2) años. Se exceptúa a los funcionarios que se deban retirar por fuerza mayor o caso fortuito, o traslado.
2. Por la pérdida del programa educativo apoyado y/o por la no aprobación de todas las asignaturas del período para el cual se le dio el apoyo.
3. Por obtener promedio académico inferior a 3.8 sobre 5.0 o su equivalente.
4. Adulteración de los documentos presentados como soporte de la solicitud de apoyo educativo.

PARÁGRAFO 1. - El apoyo económico será pagado previa disponibilidad presupuestal y aprobación realizada por el Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, de acuerdo al presupuesto asignado, el que se hará directamente a la universidad o institución de educación superior donde cursa estudios el beneficiario.

ARTÍCULO 26. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

1. Cumplir con las actividades académicas y participar en las actividades de formación programadas por la Universidad la universidad o institución de educación superior.
2. Comprometerse a que la dedicación a sus estudios no interferirá con su horario laboral ni las funciones del cargo que le corresponden.
3. Comprometerse a no recibir simultáneamente otros estímulos, apoyos o becas o comisiones remuneradas otorgadas por un ente público o privado.
4. Aplicar los conocimientos académicos adquiridos para mejorar los servicios de la Jurisdicción Especializada.
5. Culminar el plan de estudios y presentar al final de cada semestre o período académico certificado de notas del período respectivo al Grupo de Administración de Personal de la Justicia Penal Militar.

ARTÍCULO 27. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. Consisten en un apoyo económico, destinado exclusivamente en ayudar con los gastos requeridos para el estudio de los hijos de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial, que lleven más de un (1) año continuo de servicio en el Ministerio de Defensa Nacional - Justicia Penal Militar y Policial, y que no cuenten con sanciones disciplinarias durante el mismo período, quienes podrán acceder a los programas que se enuncian a continuación:

- a) Programa de Educación Especial.
- b) Programa de Educación Preescolar.
- c) Programa de Educación Básica Primaria.
- d) Programa de Educación Básica Secundaria.

85

ARTÍCULO 28. CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. El apoyo económico en los programas de educación para la familia será otorgado con fundamento en los siguientes criterios:

- a) **Programa de Educación Especial:** Al programa de educación especial, podrán acceder todos los servidores públicos que laboren en la Justicia Penal Militar y Policial, que tengan hijos que presenten deficiencia o discapacidad física, mental, emocional, psíquica, sensorial, social o problemas adictivos que ameriten este tipo de programas.
- b) **Programa de Educación Preescolar:** Al programa de educación preescolar, podrán acceder todos los servidores públicos que laboren en la Justicia Penal Militar y Policial, que tengan hijos en educación preescolar (Grados: Prejardín, Jardín y Transición).
- c) **Programas de Educación Básica Primaria y Educación Básica Secundaria:** A los programas educación básica primaria y educación básica secundaria podrán acceder los servidores públicos que laboren en la Justicia Penal Militar con hijos que estén cursando este tipo de educación, siempre y cuando el promedio de calificaciones del año escolar previo a la solicitud sea superior a 3.5 / 5.0 o su equivalente, sin la pérdida de ninguna asignatura.

PARÁGRAFO 1. - El apoyo se otorgará para un solo hijo por servidor público, con derecho a acceder al programa, quien debe estar legalmente matriculado y encontrarse cursando el programa correspondiente.

ARTÍCULO 29. MONTO DE LOS APOYOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. El apoyo económico dentro de los programas de educación para la familia será otorgado teniendo en cuenta la asignación básica mensual del solicitante, así:

a) Programa de Educación Especial:

- 1. Hasta el 80% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV), por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en programa de educación especial cuya asignación básica mensual sea igual o inferior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV.
- 2. Hasta el 60% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en programa de educación especial cuya asignación básica mensual sea superior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV e igual o inferior a cinco punto cinco (5.5) SMLMV.
- 3. Hasta un 40% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en programa de educación especial cuya asignación básica mensual sea superior a cinco punto cinco (5.5) SMLMV e igual o inferior a siete punto cero (7.0) SMLMV.
- 4. Hasta un 20% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en programa de educación especial cuya asignación básica mensual sea superior a siete punto cero (7.0) SMLMV.

b) Programa de Educación Preescolar (Grados: Prejardín, Jardín, Transición), y Programa de Educación Básica Primaria y Secundaria con promedio académico entre 3.50 y 3.99 sobre 5.0 o su equivalente:

- 1. Hasta el 40% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica mensual sea igual o inferior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV.
- 2. Hasta el 30% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica

- mensual sea superior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV e igual o inferior a cinco punto cinco (5.5) SMLMV.
3. Hasta un 20% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica mensual sea superior a cinco punto cinco (5.5) SMLMV e igual o inferior a siete punto cero (7.0) SMLMV.
 4. Hasta un 10% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica mensual sea superior a siete punto cero (7.0) SMLMV.
- c) Programa de Educación Básica Primaria y Secundaria con promedio académico entre 4.00 y 5.0 sobre 5.0 o su equivalente:
1. Hasta el 45% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica mensual sea igual o inferior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV.
 2. Hasta el 35% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica mensual sea superior a cuatro punto cero (4.0) SMLMV e igual o inferior a cinco punto cinco (5.5) SMLMV.
 3. Hasta un 25% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica mensual sea superior a cinco punto cinco (5.5) SMLMV e igual o inferior a siete punto cero (7.0) SMLMV.
 4. Hasta un 15% de un (1) SMLMV, por concepto de pensión mensual, para servidores públicos con hijo en alguno de éstos programas cuya asignación básica mensual sea superior a siete punto cero (7.0) SMLMV.

PARÁGRAFO 1. - El apoyo económico será pagado previa disponibilidad presupuestal y aprobación realizada por el Comité de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación, de acuerdo al presupuesto asignado, el que se hará directamente a la institución educativa respectiva donde cursa estudios el hijo del servidor público beneficiario.

PARÁGRAFO 2. - Para establecer el número de meses con los que se calcula el monto final del apoyo educativo, se tiene en cuenta como máximo los diez (10) meses del año escolar, o un porcentaje de éste, dependiendo de los recursos disponibles, para los colegios de Calendario A y B.

ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA.

a) **SOLICITUD:** Los servidores públicos con derecho a acceder a los programas de educación para la familia, deberán entregar los siguientes documentos:

1. Programa de educación en general y según corresponda:
 - 1.1. Registro civil de nacimiento con el cual se acredite el vínculo de parentesco con el hijo para el cual se solicita el apoyo dentro del programa de educación respectivo (especial, preescolar, básica primaria o básica secundaria).
 - 1.2. Certificación expedida por el centro educativo en el que conste que el hijo del servidor público que solicita el apoyo, se encuentra inscrito en un centro educativo autorizado, para adelantar un programa de educación especial, preescolar, básica primaria o básica secundaria según corresponda y el valor de la pensión mensual.

- 1.3. Para todos los programas deberá anexarse la certificación de la cuenta bancaria (no mayor a 90 días de expedición) de la entidad educativa o de formación a la cual le deben ser girados los recursos.
 - 1.4. Se debe aportar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado de la entidad educativa o de formación.
 - 1.5. En el RUT de persona natural debe estar registrada la razón social del establecimiento educativo para que se acredite la representación social y coincida con el titular de la certificación de la cuenta bancaria.
2. Para el programa de educación especial adicionalmente se requiere:
- 2.1. Documento de la institución educativa, en la cual conste la autorización para su funcionamiento según las disposiciones legales vigentes, o de la institución que prestaría el servicio de apoyo a la educación especial.
 - 2.2. Diagnóstico especializado realizado por un profesional de la EPS o entidad de salud, a la cual se encuentre afiliado el menor.
3. Para el programa de educación primaria y secundaria, además se debe anexar:
- 3.1. Certificado o boletín de calificaciones del último año académico cursado.

b) **RECIBO DE SOLICITUDES:** El apoyo del programa de educación para la familia se realizará ANUALMENTE, de acuerdo al calendario fijado para los colegios de CALENDARIO A y CALENDARIO B, así:

El Grupo de Administración de Personal recibirá las solicitudes de apoyos educativos para la familia en las siguientes fechas únicamente:

- **Calendario A:** Hasta el 08 de junio de 2018.
- **Calendario B:** Del 08 de agosto al 07 de septiembre de 2018 (año escolar 2018 - 2019).

c) **PÉRDIDA DEL APOYO EDUCATIVO PARA LA FAMILIA.**

1. Para los apoyos educativos en educación básica primaria y secundaria, se pierde el derecho al apoyo educativo del respectivo semestre o año por no alcanzar el promedio mínimo exigido de 3.5 sobre 5.0 o su equivalente en el semestre o año inmediatamente anterior a la renovación del mismo.
2. Por la pérdida de alguna asignatura en el periodo apoyado.
3. En caso que el pago del apoyo educativo no se logre efectuar o la institución o centro educativo a la que se le transfiere el apoyo lo reintegra a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar por inconsistencia o no actualización de la información suministrada por el beneficiario, sin que el servidor público haya comunicado oportunamente la novedad a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, no se tendrán en cuenta sus solicitudes en el programa educativo para la familia de la siguiente vigencia.

d) **DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS BENEFICIARIOS DEL APOYO EDUCATIVO PARA LA FAMILIA**

1. Remitir el certificado de calificaciones del año escolar objeto del apoyo educativo, una vez culminado el mismo.
2. Informar por escrito a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, sobre novedades de cambio de colegio o desvinculación del hijo del servidor público que ha sido beneficiario del apoyo educativo.

3. Propender para que culmine el plan de estudios y logre los resultados requerido del año escolar, aprovechando debidamente los recursos destinado para ello.
4. Comprometerse a no recibir simultáneamente otros estímulos, apoyos o becas o comisiones remuneradas otorgadas por un ente público o privado.

ARTÍCULO 31. SOLICITUDES POR SERVIDOR PÚBLICO. Cada servidor público que preste sus servicios a la Justicia Penal Militar y Policia podrá presentar una sola solicitud para los programas de educación superior o educación para la familia, teniendo en cuenta que se otorgará sólo un (1) apoyo educativo por servidor público para cualquiera de los programas.

No podrán acceder al apoyo educativo los servidores públicos al servicio de la Justicia Penal Militar y Policial que estén adelantando el mismo trámite o que estén siendo apoyados por la Fuerza Pública o alguna otra dependencia del Ministerio de Defensa Nacional. En caso de presentarse esta situación, la solicitud será negada y no se tendrán en cuenta nuevas solicitudes en los siguientes dos años y, en el evento que los recursos hayan sido girados a la institución educativa, el servidor público deberá reintegrarlos a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar.

V. ÁREA DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos a la inducción del servidor público, a la educación no formal y formal, de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, la mejor prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo de la persona integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa.

Capacitar a los empleados busca reforzar o brindar los talentos, conocimientos, actitudes y habilidades que estos requieren para lograr un desempeño óptimo; otorgar las bases para que los colaboradores tengan la preparación necesaria y especializada que les permita enfrentarse en las mejores condiciones a sus tareas diarias, fomentando así el alcanzar altos niveles de motivación, productividad, integración, compromiso y solidaridad, los cuales son objetivos planteados del presente Plan Anual de Bienestar Social, Estímulos y Capacitación.

La capacitación podrá ser:

a) De acuerdo a tareas o sistemas implementados: Es la Capacitación necesaria por la incorporación de una nueva tarea o sistema, o el cambio en la forma de realizar una tarea o sistema, o la discrepancia existente en los resultados esperados de una tarea o sistema, lo cual puede ser atribuido a una falla en los conocimientos o habilidades para ejercer la tarea.

b) Por Inducción: El proceso de inducción a funcionarios consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los trabajadores de reciente ingreso, en la organización en su labor, durante el período de desempeño inicial.

El objetivo principal de la inducción es brindar al trabajador una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines o razón social de la empresa y organización y la estructura de ésta. La orientación debe perseguir estimular al nuevo

18

empleado para que pueda integrarse sin obstáculos al grupo de trabajo de la organización.

Así mismo, la inducción por lo general es una actividad dirigida al nuevo personal que ingresa a la organización. No obstante, los nuevos trabajadores no son los únicos destinatarios de éstos programas, también debe dársele a todo el personal que se encuentre en una situación total o parcialmente desconocida para ellos, como por ejemplo el personal que ha sido transferido a diferentes posiciones dentro de la organización y para quienes ascienden a otros puestos.

c) Por Reinducción: Los programas de reinducción deberán impartirse para todos los empleados, están dirigidos a actualizar a los servidores en relación con las políticas económica, social y ambiental de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

La reinducción busca crear un espacio para que los servidores se enteren de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones; actualicen sus conocimientos respecto de los énfasis de cada administración en su política económica, social y ambiental; se actualicen respecto de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, y se informen de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos; se renueven frente a los cambios estructurales y culturales de las entidades y sus dependencias; reflexionen sobre los valores y principios propios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales, y renueven su compromiso con la práctica de los mismos; se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano; fortalezcan el sentido de pertenencia e identidad con la entidad; tomen conciencia de los logros alcanzados por la entidad, en los que ellos mismos han participado, y proyecten las acciones, planes y programas que hagan posible la implementación de las políticas gubernamentales.

d) Programas de capacitación: Este programa se otorgará de acuerdo con la necesidad del servicio y la evaluación realizada por parte del Grupo de la Escuela de Justicia Penal Militar a través del informe de gestión del año anterior.

ARTÍCULO 33. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

1. Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sea autorizado e informado por parte del Grupo de Administración de Personal.
2. Informar por escrito a la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, sobre novedades frente a los procesos de capacitación.

ARTICULO 34. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 15 MAYO 2018

La Directora Ejecutiva de la Justicia Penal Militar,


CLARA CECILIA MOSQUERA PAZ