



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Gerencia General

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 023-2018-CVH-GG

Lima, 25 de abril del 2018

VISTO:

El informe N° 758-2017-CVH-OAF/URH de la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° 140-2018-CVH/OAL de la Oficina de Asesoría Legal y el Informe N° 111-2018-CVH/OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 756, de fecha 13 de noviembre de 1991, se define la naturaleza jurídica del Centro Vacacional Huampaní, precisando que es una persona jurídica de derecho público interno del Sector Educación, autofinanciada, sin afectar recursos del Tesoro Público, que tiene por finalidad prestar servicios hoteleros, esparcimiento, recreación y deporte;

Que, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece que la empresa Centro Vacacional Huampaní es una persona jurídica de derecho público interno que se encuentra comprendida en el sector educación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 036-95-ED, el Centro Vacacional Huampaní es una institución pública descentralizada del Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera; cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 6° señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre una de sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, es aquel que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; el cual se encuentra integrado, entre otros, por los procesos de (i) Bienestar social; (ii) Cultura y Clima Organizacional; y, (iii) Comunicación interna;

Que, mediante Informe N° 758-2017-CVH-OAF/URH, de fecha 30 de octubre de 2017, la Unidad de Recursos Humanos propone el Plan de Bienestar Social para el año 2018 del Centro Vacacional Huampaní, el cual de acuerdo a su finalidad constituye un instrumento para mejorar las condiciones de bienestar de sus colaboradores y su entorno familiar, en la que se priorizará programas preventivos para la salud y programas de estímulo para el trabajador;

Que, mediante Informe N° 140-2018-CVH/OAL, de fecha 16 de abril de 2018, la Oficina de Asesoría Legal emite opinión favorable y señala que resulta necesario que el Centro Vacacional Huampaní apruebe el Plan de Bienestar Social para el año 2018;

Que, mediante Informe N° 111-2018-CVH/OPP, de fecha 19 de abril de 2018, la Oficina de Planificación y Presupuesto emite opinión favorable y señala que el Plan Anual de Bienestar Social 2018 se encuentra conforme al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 y al Plan Operativo Institucional (POI) 2018;





PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Que, por lo expuesto es necesario aprobar el "Plan Anual de Bienestar Social 2018" del Centro Vacacional Huampaní;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y las facultades otorgadas a la Gerencia General del Centro Vacacional Huampaní por el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 125-2015-CVH-GG y el Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 036-95-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - **APROBAR** el "Plan Anual de Bienestar Social 2018" del Centro Vacacional Huampaní, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. - **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el portal institucional del Centro Vacacional Huampaní.

ARTÍCULO 3°. - **DÉJESE** sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Ana María Serrudo Echaiz
Gerente General



PERÚ

Ministerio
de Educación

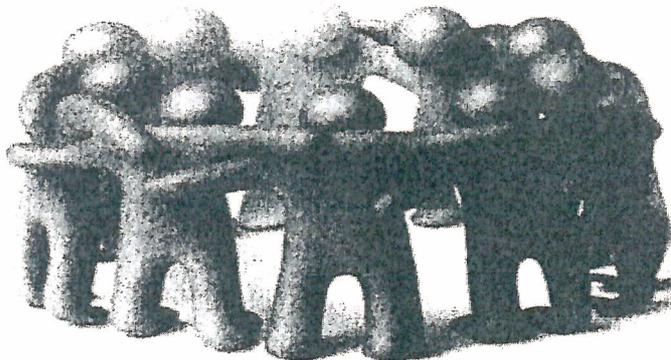
Centro Vacacional
Huampaní

Unidad de Recursos
Humanos

Bienestar
Social

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2018



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
BIENESTAR SOCIAL

ÍNDICE

I.FINALIDAD Y JUSTIFICACIÓN	3
1.1. Finalidad.....	3
1.2. Justificación.....	3
II. BASE LEGAL	3
III. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	4
3.1. Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI.....	4
3.2. Objetivo General del Plan Anual del Bienestar Social.....	4
3.3. Objetivos Específicos del Plan Anual de Bienestar Social	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
5.1 Definiciones Conceptuales	5
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
6.1. SOBRE LOS COMPONENTES DE GESTIÓN.....	5
6.1.1. Organización.....	5
6.1.2. Implementación de Responsabilidad Social.....	5
6.1.3. Programas Recreativos	6
6.1.4. Planificación y Programación	6
VII. RESPONSABILIDADES	7
VIII. FINANCIAMIENTO	7
IX. DISPOSICIONES FINALES	8
X. ANEXOS	8



I.FINALIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Finalidad

Es de interés del Centro Vacacional Huampaní como órgano desconcentrado de la Unidad Ejecutora 001276, Pliego 111, del Ministerio de Educación, mejorar las condiciones de bienestar de sus colaboradores y sus funcionarios, y por consiguiente contribuir a la mejora de la productividad.

Es por ello que la Unidad de Recursos Humanos, a través del área de Bienestar Social, ha estructurado un Plan Anual de Bienestar Social para la gestión del bienestar de los trabajadores y su entorno familiar, en la que se priorizará los programas preventivos para la Salud y programas de estímulo para el trabajador, con inclusión hacia el desarrollo integral de los trabajadores, así como también instar, en el cuidado de su propia salud, garantizando su bienestar físico, emocional y mental tanto del individuo como de su entorno familiar a través de los diversos programas y servicios de prevención.

Bajo esta perspectiva se brindará conjuntamente con la Unidad de Recursos Humanos, ambientes laborales Saludables, en vista de que el Recurso Humano Activo pasa la tercera parte de su vida en sus labores, por ello la importancia de impulsar ambientes laborales saludables en nuestro centro de trabajo, el accionar va dirigido al Bienestar del Trabajador, logrando alcanzar con eficiencia un clima laboral más armonioso con todos los trabajadores para promover el bienestar de su entorno laboral, familiar y social de los trabajadores.

1.2. Justificación

Es obligación de toda Institución del Estado que cumplan con las actividades, de prevención y protección dirigidas a los trabajadores y su entorno familiar de primer orden, comprendiendo que lo más importante para la Institución son los colaboradores y funcionarios; por ello es conveniente contar con un Plan Anual de Bienestar Social que desarrolle programas y actividades en beneficio de los trabajadores y su familia

El Plan Anual de Bienestar Social representa la forma metódica y práctica para el desarrollo de los diferentes programas y actividades, teniendo en consideración la política social e Institucional para poder brindar un buen equilibrio entre la vida personal y laboral de los trabajadores, ello con la intervención del perfil profesional del Trabajador Social.

Todo el plan está dirigido al recurso humano (trabajador) del Centro Vacacional Huampaní y su entorno familiar, con la finalidad de contribuir a optimizar el logro de sus objetivos personales y como trabajadores lograr a ser proactivos, en sus diferentes servicios, con una visión a la excelencia.

Lograr ser un soporte sostenible frente a una mejor calidad de vida saludable, con la constante búsqueda de estímulos y mejorar constantemente el clima organizacional.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175 - Ley del Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28542 - Ley del Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 29896 - Ley que establece la Implementación de Lactarios en las Instituciones del sector público y del sector privado, promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.

- Decreto Supremo N° 036-95-ED, que aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-75-PM/INAP, a través del cual se Normó el funcionamiento de los comités de Administración de Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

III. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

3.1. Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI

Aprobados en el Plan Estratégicos Institucional PEI 2018-2020

OEI. 01 "Mejorar la calidad de los servicios que se brinda a las entidades públicas, privadas y población en general"

OEI. 02 "Fortalecer la Gestión Institucional del Centro Vacacional Huampaní con un enfoque de resultados"

OEI. 03 "Mejorar la Gestión de Riesgos y Desastres"

3.2. Objetivo General del Plan Anual del Bienestar Social

Contribuir, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del trabajador, desarrollando programas dirigidos hacia el crecimiento de los mismos, así como también a instar, en el cuidado de su propia salud lo que garantiza un bienestar físico, emocional y mental tanto del individuo como de su entorno familiar a través de los diversos programas, servicios de prevención con el desarrollo de chequeos y campañas Médicas, dirigido a todos los trabajadores del CVH, dando cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales establecidos en el PEI 2018-2020

3.3. Objetivos Específicos del Plan Anual de Bienestar Social

1. Desarrollar acciones para el diagnóstico y control de la salud de los colaboradores del CVH.
2. Promocionar y prevenir la salud física y mental de los trabajadores promocionando una vida saludable y concientizándolos a llevar una vida de calidad
3. Brindar reconocimientos a los trabajadores mediante la motivación constante, conociendo sus necesidades.
4. Mejorar la comunicación entre las áreas a través de diversas actividades que generen integración y trabajo en equipo.
5. Fortalecer la responsabilidad y concientización social en los colaboradores, llevándolos a tomar conciencia de labores sociales en conjunto.

Los objetivos del Plan de Bienestar Social están articulados al OEI 02: Fortalecer la Gestión Institucional del Centro Vacacional Huampaní con un enfoque por resultados, AEI 02.01 Sistema Administrativo Integral y Sistematizado para el Centro Vacacional Huampaní, y la actividad operativa AO8 Administración y finanzas: Gestión de Recursos Humanos



A



IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan comprende a los servidores del Centro Vacacional Huampaní y su entorno familiar, bajo los regímenes laborales Decreto Legislativo N° 728 y N° 1057, que estará cargo del Equipo de Bienestar Social.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones Conceptuales

- **Bienestar social**
Definición de **bienestar social**. Se entiende por **bienestar** al conjunto de factores que una persona necesita para gozar de buena calidad de vida. Estos factores llevan al sujeto a gozar de una existencia tranquila y en un estado de satisfacción.
- **Calidad de Vida**
Es un concepto propio de la sociología, pero también forma parte del debate político o de las conversaciones cotidianas. Se entiende por **calidad de vida** el nivel de ingresos y comodidades de una persona, una familia o un colectivo.
- **Calidad de Vida Laboral**
Se refiere al carácter positivo o negativo de un ambiente laboral. Los elementos de un programa típico comprenden muchos aspectos como: comunicación abierta, sistemas equitativos de premios, interés por la seguridad laboral de los trabajadores y la participación en el diseño de puestos.
- **Calidad de Vida en el Trabajo**
Desde el inicio de los tiempos, el hombre ha expresado una serie de expectativas sobre el concepto de Calidad de Vida en el Trabajo y aunado a esto, también ha establecido la relación con la satisfacción laboral; basándose en esta consideración debemos necesariamente conceptualizar la Calidad de Vida en el Trabajo, el cual materializa una complejidad debido a las series de indicadores que se involucran en dicho concepto, entre los que podemos mencionar: niveles de ingreso, salud ocupacional, calidad del medio ambiente laboral, basamento jurídico, satisfacción laboral, identificación organizacional, bienestar social de los trabajadores, etc.
- **Inclusión Social**
La inclusión social significa integrar a la vida comunitaria a todos los miembros de la sociedad, independientemente de su origen, de su actividad, de su condición socio-económica o de su pensamiento.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. SOBRE LOS COMPONENTES DE GESTIÓN

6.1.1. Organización

El Área de Bienestar Social está comprendido dentro de la Unidad de Recursos Humanos.

6.1.2. Implementación de Responsabilidad Social

En casos de Fallecimiento con la entrega de un arreglo floral.

6.1.3. Programas Recreativos

Desarrollar programas recreativos de integración, que a la vez refleje un buen clima organizacional.

6.1.3.1 Actividad Deportiva

Promover las actividades deportivas realizando campeonatos relámpagos (día de la Madre-Padre, Aniversario).

6.1.4. Planificación y Programación

- Atención en el marco social dirigido al trabajador y su familia (orientación, consejería), mediante el instrumento de trabajo con la Ficha Social, seguimiento y monitoreo de cada caso social.
- Inscripción y/o cambio de Centro Asistencial de los trabajadores y derechohabientes ante Essalud.
- Inscripción a Seguro + Vida de Essalud al trabajador del CVH.
- Gestiones diversas de acuerdo a cada escenario y elaborar los expedientes de acuerdo a las normas establecidas por EsSalud para los canjes de descansos médicos particulares en CEVIT (CITT-electrónico), Subsidios de Prestaciones Económicas, Enfermedad, Maternidad, Lactancia, monitoreo de los casos de subsidios pendientes del 2017, fallecimiento y otros que se presenta de emergencia en beneficio para el trabajador.
- Ejecución de programas Recreativos Culturales, Artístico, Deportivos, Talleres Vacacionales, con visión de inclusión a la Familia del Colaborador.
- Informes Sociales.
- Visitas Hospitalarias.

6.1.4.1 Programa de Apoyo Social Familiar y Laboral

- **Lactario Institucional.** – Al servicio de las trabajadoras en el periodo de lactancia previo llenado de la ficha de inscripción de acuerdo al decreto Supremo N° 009-2006- MINDES.
- Responsabilidad Social, gestionando un Arreglo Floral por defunción del familiar directo del trabajador.

6.1.4.2 Programa de Salud

- Promoción y prevención en diferentes Casos de alto Riesgo Social de enfermedades a través de la evaluación médica a los trabajadores Nombrados y CAS en coordinación con EsSalud, monitoreo constante de los casos de Alto riesgo Social, que se detectan en la campaña de salud programada en EsSalud.
- Actuar de manera inmediata una vez informada los accidentes laborales del personal del CVH, mediante el acompañamiento a realizar coordinación con EsSalud y seguimiento de la evolución del afectado.
- Atención médica en el Tópico Institucional al personal del CVH, que se encuentre mal de salud dentro de su horario de trabajo.



6.1.4.3 Programas de Integración y Fortalecimiento del Clima Laboral.

Reconocimiento por el Dia Internacional de la Mujer - Mes de Marzo
Taller de reconocimientos y fortalezas para las Asistentas Administrativas – Mes de abril
1er Taller de Fortalecimiento Institucional – mes de mayo
1er taller de Fortalecimiento Familiar – mes de mayo
2do Taller de Fortalecimiento Familiar - mes de junio
1er Taller de Identificación Civil – mes de julio
2do Taller de Fortalecimiento Institucional – mes de julio
Taller de Integración y Desempeño Laboral – mes de julio
3er Taller de Fortalecimiento Familiar - mes de agosto
2do Taller de Identificación Civil – mes de octubre
4to Taller de Fortalecimiento Familiar – mes de diciembre
3er Taller de Fortalecimiento Institucional – mes de diciembre

6.1.4.4 Programa Indumentaria:

Se remite el expediente para el Uniforme Institucional del Personal administrativo (D.L N° 728 y D.L. N° 1057) y Uniforme de Faena para el personal operario (D.L. N° 728 y D.L. N° 1057), se realiza las coordinaciones y seguimiento para la entrega del uniforme.

VII. RESPONSABILIDADES

Plan Anual de Bienestar Social:

- Lic. Yesenia Padilla Damián - Responsable del Área de Bienestar Social
- Angela Michell Valladares Mansilla – secretaria
- Zeila Nalvarte Carbajal – Asistente administrativo
- Luis Puma Huacac – Asistente administrativo

Tópico

- Raquel Revilla Bravo – Medico
- Patricia Quispe Castro – Técnica en enfermería

VIII. FINANCIAMIENTO

El presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social del Centro Vacacional Huampaní para el año 2018, será asumido por la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos – Área de Bienestar Social, en función a la disponibilidad presupuestal.

Cabe mencionar que las actividades que no ocasionan gasto, serán cubiertos con acciones estratégicas interinstitucionales.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Dentro del Plan Anual de Bienestar Social encontramos actividades y programas por cada Eje de Trabajo, los mismos que a su vez, cuentan con actividades propias para el cumplimiento de las metas.

El monitoreo y seguimiento del presente Plan se realiza a través de la Matriz y Cronograma de Actividades en forma mensual, trimestral, semestral y anual respectivamente por los responsables del Plan, brindando la información a la Unidad de Recursos Humanos.

X. ANEXOS

Cronograma de actividades



