

NOTICIAS INTERNAS

ABIERTA CONVOCATORIA BECAS DE MAESTRIA PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS

La Secretaría de Planeación a través de la Oficina de Cooperación Internacional, informa a los funcionarios de la Gobernación de Santander que se encuentra abierta la convocatoria para postularse a las becas de maestría ofrecidas por la Agencia de Cooperación de Corea - KOICA.

El programa de Becas de KOICA busca fortalecer a los líderes clave en los países aliados para contribuir al desarrollo socio-económico de sus países de origen.

Las becas cubren tiquetes aéreos, matrícula, seguro, hospedaje y un estipendio mensual.

Las personas deben postularse antes del 19 de marzo de 2021 enviando el formato de postulación y todos los documentos solicitados para el programa específico al que estén aplicando al siguiente correo: socialinarescontratista@apccolombia.gov.co



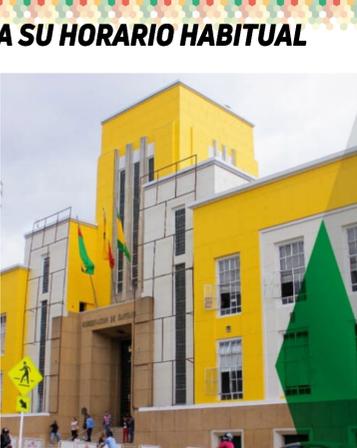
CLIC

INICIARON JORNADAS DE CAPACITACIÓN PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA FOREST

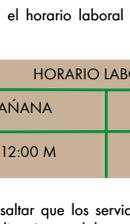
El pasado 18 de febrero la oficina de Atención al Ciudadano dio inicio a la agenda de capacitaciones que tiene previstas durante el mes de febrero con el fin de reforzar los conocimientos de los funcionarios en el manejo de la plataforma FOREST.

En esta ocasión 29 funcionarios asistieron al llamado y reforzaron sus conocimientos frente al tema.

Recuerde que los días 23 y 25 de febrero del 2021, continuará las capacitaciones, si aún no se ha inscrito, inscríbese aquí.



CLIC



PALACIO AMARILLO, RETORNA A SU HORARIO HABITUAL

A través de la Circular 005 del 12 de febrero de 2021, emitida por el Despacho del Gobernador, se dio a conocer a los funcionarios de la institución, la directriz de retornar al horario habitual de atención en la jornada laboral.

Lo anterior, obedece a la necesidad del cumplimiento de los objetivos, que implican mayor compromiso, responsabilidad y vocación de servicio en el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que exigen la disponibilidad y presencia física del servidor público y contratista para cumplir con sus funciones.

De esta manera, el horario laboral será de la siguiente forma:



HORARIO LABORAL	
JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
7:30 A.M. / 12:00 M	1:00 P.M. / 5:00 P.M.

Es importante resaltar que los servidores públicos y contratistas mayores de 60 años y/o que presenten morbilidades preexistentes realizarán sus labores desde casa. Para su retorno seguro al trabajo en la oficina, tenga en cuenta los siguientes lineamientos:

- Es de obligatorio cumplimiento aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución. [Conózcalo aquí!](#)
- El tapaboca es de uso obligatorio en todo momento al interior de la institución
- Evite realizar actividades que generen contacto y/o aglomeraciones
- Evite actividades dentro del contexto laboral en las que sea necesario retirarse el tapabocas

Recuerde que la Secretaría General, Dirección Administrativa de Talento Humano, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo continuarán realizando entrega de tapabocas a todos los funcionarios que lo requieran.

Finalmente, se agradece a todos los funcionarios acatar las normas; se hace un llamado al autocuidado para hacerle frente a la pandemia, mitigar los riesgos y prevenir el contagio masivo dentro y fuera de la institución.

Para tener en cuenta:

- Tomar su temperatura al ingreso y salida de la institución
- Lavar las manos cada 3 horas
- Limpiar su mobiliario de oficina constantemente
- Mantener en todo momento el distanciamiento físico mínimo 2metros

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO APOYARÁ DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN

Con el fin de revisar los procesos en estado vencido que se encuentran en la plataforma FOREST de las diferentes dependencias, el equipo de la Dirección de Atención al Ciudadano, inició el pasado 18 de febrero las mesas de trabajo contempladas para brindar apoyo en el trámite y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. (PQRS)



Esta vez el turno fue para la oficina de Gestión Documental, que junto a su equipo de trabajo participaron en el proceso, con el fin de garantizar una respuesta pronta y efectiva a todos los santandereanos.

“Recordamos a todos los funcionarios la importancia de realizar todos los trámites internos a través de la plataforma FOREST, y responder oportunamente a las solicitudes, pues, esto permite realizar trazabilidad de los procesos” manifestó el Director de la oficina, Andrés Ardila.

Galería de Eventos

MIÉRCOLES DE CENIZA. †

El pasado 17 de febrero se llevó a cabo la eucaristía por ser miércoles de ceniza. 60 funcionarios asistieron presencialmente, mientras que los demás siguieron la transmisión a través de Microsoft Teams.



Jornada Capacitación FOREST



APRENDA CON NOSOTROS



“EL CAMBIO ES SIEMPRE EL RESULTADO FINAL DE TODO VERDADERO APRENDIZAJE”

ACABE CON LOS RIESGOS DE RESBALONES, TROPIEZOS Y CAÍDAS A NIVEL

Éstos son habituales en los lugares de trabajo. Saber como prevenirlos y disminuir los riesgos, significa que el programa de seguridad esta siendo eficaz.



Resbalón
Muy poca fricción o tracción entre los pies y la superficie para caminar o trabajar.

Caída
Pérdida del equilibrio dando como resultado un descenso hasta terminar en el piso.

Tropezó
Cuando con el pie golpea un objeto, desestabilizando el cuerpo y éste puede terminar en el suelo.



USO, MANTENIMIENTO Y DISPOSICIÓN DEL TAPABOCAS



Asegúrate de tener las manos limpias, lávalas con agua y jabón o desinfectante para manos.

Revisa que el tapabocas este en buen estado y sin perforaciones.



Sujeta el tapabocas por los resortes laterales, que la parte clara quede hacia dentro y la azul hacia afuera.



Moldea o pellizca el borde rígido a la forma de tu nariz.



Coloque la parte inferior sobre la boca y el mentón.



Evita tocar la parte delantera del tapabocas cuando lo estés utilizando.



Al retirarlo, sujétalo de los resortes laterales y deséchalo inmediatamente en una bolsa de residuos.

Dando cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad en Prevención del COVID-19, se continuará entregando los tapabocas en la oficina SST 208.



Este boletín es editado, publicado y distribuido por Comunicaciones Internas. Si tiene alguna información importante y de interés general para publicar, envía un correo a [comunicaciones@santander.gov.co](mailto:comunicaciones@ santander.gov.co) o comuníquese con nosotros al 6910880 Extensión 2178 intragober.santander.gov.co - www.santander.gov.co