



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

2020-2023



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE URABA – CORPOURABA



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020-2023

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA DE TALENTO HUMANO**

Apartadó, 24 de Enero de 2022

**Acta de Aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
100-01-03-01-0001-2022 del 24/01/2022**

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. MARCO NORMATIVO | 5 |
| 3. DIAGNÓSTICO..... | 6 |
| 4. OBJETIVOS..... | 9 |
| 5. LÍNEAS DE ACCIÓN | 10 |
| 6. IDENTIFICACIÓN NECESIDADES..... | 11 |
| 7. TIPOS DE CAPACITACIÓN..... | 12 |
| 8. OFERTA DE CAPACITACIÓN | 14 |
| 9. CRONOGRAMA..... | 15 |
| 10. AJUSTES, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO..... | 15 |
| 11. INDICADORES | 16 |
| 12. BIBLIOGRAFIA..... | 19 |

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Institucional de Capacitación, se formuló teniendo en cuenta el análisis y alcance normativo de la capacitación de los servidores públicos en Colombia, la definición del rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá. CORPOURABA y los ejes temáticos que permean toda la oferta de capacitación y formación desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

Adicionalmente, da orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. Finalmente, orienta de manera general a fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a su cargo equipos de trabajo.

Definido el Plan Institucional de Capacitación (PIC), como el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas; la FORMACIÓN como el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa y el APRENDIZAJE como una estrategia de enseñanza utilizada para que los servidores planeen, ejecuten y evalúen proyectos que tienen aplicación en el mundo real.

Se hace necesario entender que el PIC trata enfocar el Aprendizaje en Equipo, con el fin de que las acciones programadas se desarrollen en lo posible por un grupo de empleados o servidores con el ánimo de resolver entre otros, las necesidades de aprendizaje que, al mismo tiempo, transformen y aporten soluciones a los problemas de su contexto laboral.

Para la administración, es claro que la profesionalización se debe entender como el proceso de capacitación, entrenamiento, formación, inducción y reinducción y además que esta debe estar ligada a los programas de bienestar social de tal forma que garanticen la calidad de los servicios tanto a la comunidad como a los servidores, por tanto se presentan las bases para la administración del talento humano en el componente de capacitación y formación por competencias y en el desarrollo y crecimiento personal del servidor público como base esencial, que permite la mejora continua de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación y la gestión del conocimiento y la innovación, entre otros.

El Plan Institucional de Capacitación, se convierte en la estrategia a través de la cual la Corporación se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

Lo anterior, exige que el componente de capacitación se construya a partir de los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC y las sugerencias y recomendaciones de las instancias representativas de los servidores: Comité de Convivencia, el COPASST, Sintra ambiente y la Comisión de Personal.

2. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Ley 1960 de 2019. Artículo 3° profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.

Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias 2020 – 2030.

Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.

Circular Externa N.º 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

3. DIAGNÓSTICO

En el proceso de diagnóstico del estado de la capacitación en la Corporación se realizó un análisis estadístico-descriptivo con base en los datos reportados por la Corporación en el FURAG (formulario único reporte de avances de la gestión) para las vigencias 2018 y 2019, de allí se determinaron algunos aspectos estratégicos y operativos que harán parte del Plan Institucional de Capacitación 2020-2023 y que permiten caracterizar la distribución de recursos invertidos en materia de capacitación hasta la fecha, así como algunos aspectos relacionados con la gestión de capacitación realizada por la Corporación.

Se tiene en cuenta que el análisis normativo es el apoyo para el desarrollo de los lineamientos de este plan, así como para generar una oferta interna de capacitación para los servidores públicos. Este análisis aclara conceptos y ofrece elementos sobre las normas en materia de formación y capacitación, se debe entender que la ley y las normas ofrecen límites a la gestión, por lo tanto, son marcos de referencia y, dentro de estos marcos, la gestión orientada por la innovación y una buena planeación debe ofrecer diversas alternativas para hacer de la capacitación un escenario de mejora continua, tanto para sus servidores como para las demás de otras entidades en la búsqueda de conocer, identificar, aprovechar y apropiar los casos de éxito y las mejores prácticas.

Insumos esenciales para la formulación del Plan Institucional de Capacitación son entre otros; **la caracterización individual y específica de los servidores** de la Corporación, de manera que permita mantener actualizada la información relacionada con la antigüedad, experiencia laboral específica y relacionada, nivel educativo con información actualizada que indique quienes se encuentran estudiando en educación formal y en qué nivel se encuentran, edad, género, tipo de vinculación, grupo familiar y expectativas, entre otros, lo cual se constituye en el principal insumo para la administración del Talento Humano.

La **caracterización de los empleos**, mediante el cual se visualiza la planta de personal tanto global como temporal, contiene variables tales como nivel, código, grado del empleo, número de cargos, desagregación por género, salario básico del empleo, número de empleados posesionados y vacantes de la planta permanente, planta temporal y contratistas de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión con continuidad al menos en dos años, todos con sus respectivos porcentajes de participación.

Evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera con sus resultados por componente evaluado y el resultado general que incluya el nombre del cargo clasificado por nivel.

Actividades de **capacitación, formación y de inducción y reinducción** ejecutadas en los últimos tres años que incluya el número de personas beneficiadas.

Programas de bienestar social e incentivos ejecutados en los tres últimos años.

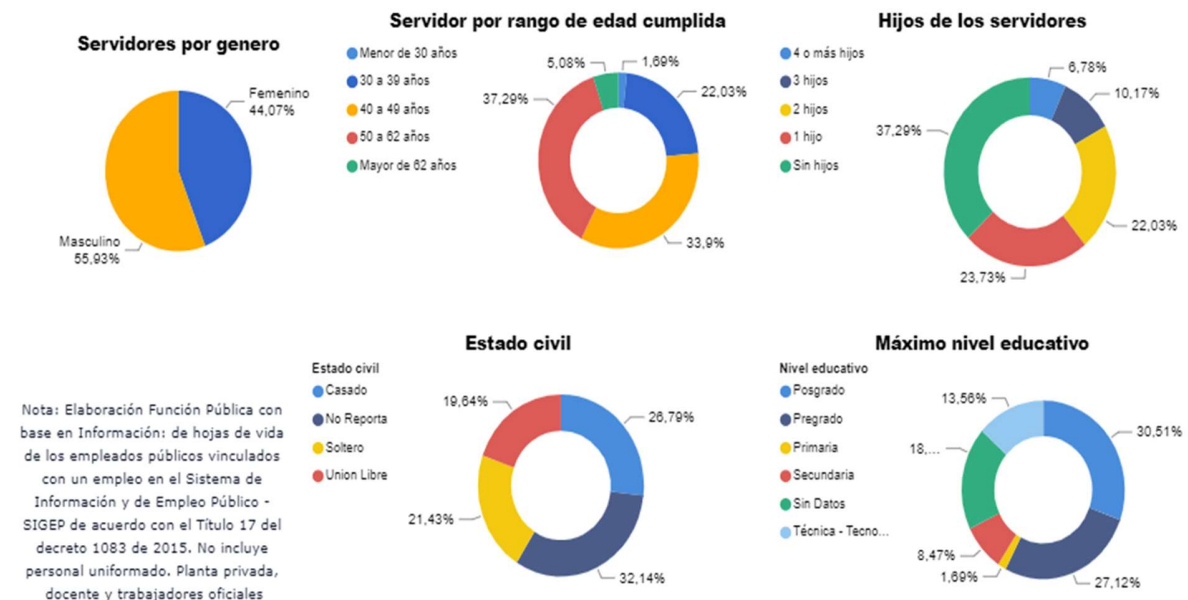
Encuestas realizadas sobre eventos o **actividades de bienestar social preferidas** o solicitadas por los funcionarios, anexar los resultados de la tabulación de estas.

Políticas o procedimientos sobre: Estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos para desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la oferta de formación y capacitación.

Procedimiento para los encargos y para traslados de personal.

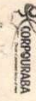
Resultados de las evaluaciones de clima y cultura organizacional de los tres últimos años y sus planes de intervención.

CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CORPORACIÓN VIGENCIA 2019 SEGÚN INFORMACIÓN DE SIGEP.



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag>

A continuación, de manera general se registran las acciones realizadas por la Corporación en materia de capacitación durante los años 2018 al 2020.



PLAN ANUAL DE FORMACION, CAPACTACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL
R-TH-16
07

TRD: 100 32 02 01 0004

Fecha: 30 de enero de 2020

| Area | Tipo de Actividad | Tema | Objetivos | Necesidades o deficiencias que cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | Participacion por niveles de cargos | | | | | No. particip antes | Posible modalidad | Posibles fechas de programación | Costos Ofertados |
|--|--------------------------|--|---|--|--|-------------------------------------|----|----|----|----|--------------------|-------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| Subdirección Gestión Admon Ambiental | Formación - Capacitación | Construcción y seguimiento de Indicadores de Evaluación de Desempeño Laboral | Fortalecer el seguimiento a la ejecución de proyectos corporativos Capacitar a los funcionarios sobre el uso del aplicativo de EDL y actualizaciones | Fortalecimiento equipo técnico Fortalecer el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios | Calidad informes de proyectos, evaluación del servidor público | 4 | 15 | | | | | Presencial | Tercer Trimestre de 2020 | \$ 2.000.000 |
| Subdirección Administrativa y Financiera | Reinducción | Capacitación en técnicas de reducción y comprensión de lectura | Mejorar la capacidad para reducción. | Fortalecimiento de habilidades del equipo técnico | Oportunidad en el proceso de EDL | 2 | 1 | | | | | Presencial | enero de 2020 | \$ 1.156.404 |
| Todas las áreas | Formación - Capacitación | Capacitación en Word y Excel avanzados Actualización de la normatividad ambiental vigente | Implementar esta herramienta en la elaboración de informes Fortalecer conocimientos relacionados con las normas ambientales vigentes y su aplicación en la misión de la corporación | Fortalecimiento de habilidades del equipo técnico | Informes técnicos | 4 | 23 | 3 | | | | Presencial | Tercer Trimestre de 2020 | \$ 5.000.000 |
| Todas las áreas | Reinducción | Tasa de aprovechamiento forestal | Fortalecer conocimientos técnicos para aplicación de trámites ambientales | Fortalecimiento equipo técnico | Evaluación del servidor público | 1 | 15 | 2 | | | | Presencial | Segundo Trimestre de 2020 | \$ 2.000.000 |
| Subdirección Gestión Admon Ambiental | Reinducción | Trámites y Tramite en CITA | Fortalecer conocimientos técnicos para aplicación de trámites ambientales | Fortalecimiento equipo técnico | Evaluación del servidor público | 4 | 3 | 2 | | | | Presencial | Segundo Trimestre de 2020 | \$ 2.000.000 |
| Todas las áreas | Formación - Capacitación | Trabajo Seguro en Alturas | Disminuir el riesgo en campo en el ejercicio de la autoridad ambiental | Fortalecimiento equipo técnico | Personal Capacitado | 4 | 15 | 9 | | | | Presencial | Tercer Trimestre de 2020 | \$ 2.000.000 |
| Subdirección Gestión Admon Ambiental | Formación - Capacitación | Manejo de Aves y Avispas | Disminuir el riesgo en campo en el ejercicio de la autoridad ambiental | Prevención de incidentes y accidentes labores y Adecuadas Metodos de realización de las labores | Personal Capacitado | 4 | 10 | 3 | | | | Presencial | Tercer Trimestre de 2020 | \$ 2.000.000 |
| Subdirección Gestión Admon Ambiental | Reinducción | Protección de especies de Fauna Silvestre | Fortalecer conocimientos técnicos para aplicación de trámites ambientales | Fortalecimiento equipo técnico | Personal Capacitado | 4 | 10 | 3 | | | | Presencial | Segundo Trimestre de 2020 | \$ 2.000.000 |
| Todas las áreas | Bienestar Social | Formación en Ingles | Fortalecer conocimientos técnicos para aplicación de trámites ambientales | Fortalecimiento equipo técnico | Personal Capacitado | 6 | 1 | 32 | 18 | 20 | | Presencial | Cuarto Trimestre de 2020 | \$ Gestiones Con el Sena o Otra entidad |
| Todas las áreas | Bienestar Social | Día de la Familia | Generar espacios para el disfrute en familia | Generar espacios para el disfrute en familia | Funcionarios Motivados | 6 | 1 | 32 | 18 | 20 | | Presencial | Tercer Trimestre de 2020 | \$ 3.000.000 |
| Subdirección de Planeación y O.T. | Formación - Capacitación | Sistema Globalmente Armonizado de Manejo de sustancias peligrosas | Capacitar a los funcionarios en el manejo correcto de las sustancias químicas | Prevención de incidentes y accidentes labores y Adecuados Metodos de realización de las labores | Certificación de Manejo de Químicos o listado de asistencia | 6 | 5 | 2 | | | | Presencial | Tercer Trimestre de 2020 | ARL |
| Subdirección de Planeación y O.T. | Reinducción | Actualización Auditores Internos ISO 19011 | Formar auditores internos | Fortalecimiento de conocimientos técnicos de los delegados gestión del riesgo | Encuestas diligenciadas y nivel de acuerdo como mínimo | 10 | 5 | 2 | | | | Presencial | Segundo Trimestre de 2020 | \$ 7.000.000 |
| Subdirección de Planeación y O.T. | Inducción | Actividades delegados gestión del riesgo | Fortalecer conocimientos técnicos de delegados gestión del riesgo | Fortalecimiento de conocimientos técnicos en POI s y Planes Parciales | Encuestas diligenciadas y nivel de acuerdo como mínimo | 11 | 5 | | | | | Presencial | Segundo Trimestre de 2020 | \$ 7.000.000 |
| Subdirección de Planeación y O.T. | Inducción | POI s y Planes Parciales | Fortalecer conocimientos técnicos | Fortalecimiento de conocimientos técnicos en POI s y Planes Parciales | Encuestas diligenciadas y nivel de acuerdo como mínimo | 5 | 2 | | | | | Presencial | Segundo Trimestre de 2020 | \$ 2.000.000 |
| Subdirección de Planeación y O.T. | Formación - Capacitación | Manejo de Software Y catalogación | Fortalecer conocimientos técnicos del Centro de documentación | Fortalecimiento equipo técnico | Software implementado | 2 | | | | | | Presencial | Tercer Trimestre de 2020 | \$ 3.000.000 |
| Todas las áreas | Bienestar Social | Jornadas deportivas Y recreativas, incluyendo entrenamiento previos Y participaciones Juegos INTERCERES, Inter-Oficina Caminatas Ecologicas Cido Pasos | Generar espacios para el disfrute de la actividad deportiva y recreativa de los funcionarios. | *Actividades físicas para mejorar el estado físico y prevenir enfermedades y promoción del tiempo libre, generando espacios de integración y el esparcimiento fortaleciendo el servicio y la motivación en pro del crecimiento institucional | Mejoramiento del nivel de satisfacción de los funcionarios. | 6 | 1 | 32 | 18 | 20 | | Presencial | Según programación de actividades | \$ 2.000.000 |

R-TH-16. PLAN ANUAL DE FORMACION, CAPACTACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL. Versión 07

Plan de 16/01/20

4. OBJETIVOS

Objetivo general

Orientar y establecer los lineamientos para que la Corporación formule sus planes y programas de capacitación institucional anual en función de la profesionalización de sus servidores, contribuyendo a la formación y fortalecimiento de sus competencias y conocimientos, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, en apego a al desarrollo de la identidad, la cultura del servicio público, la gestión orientada a la eficiencia y efectividad con resultados y al logro de un alto valor agregado al servicio de la comunidad.

Objetivos específicos

1. Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos de la Corporación en cada una de las vigencias del Plan Institucional de Capacitación favoreciendo la profesionalización y el desarrollo de los servidores públicos de la Corporación y mejorando su desempeño laboral con el fin de que contribuya al logro de los objetivos estratégicos institucionales (conocimiento/saber, habilidad/hacer y actitud/ser).
2. Realizar los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos para desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la oferta de formación y capacitación.
3. Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional.
4. Fortalecer los programas de entrenamiento, inducción y reinducción de los servidores públicos de la Corporación, reglamentando los mismos y estableciendo los cronogramas correspondientes para cada vigencia.

5. LÍNEAS DE ACCIÓN

Con base en los ejes estratégicos del Plan Nacional Capacitación, el Plan de Desarrollo, las políticas de gestión y desempeño, las necesidades de formación de equipos de trabajo de alto desempeño, el diagnóstico, los análisis de los resultados de las evaluaciones de desempeño y las recomendaciones de los representantes de los servidores en el Comité de Convivencia, el COPASST, el Sindicato, la Comisión de Personal, se determinan los conocimientos y competencias que los servidores deben fortalecer y se diseñan las líneas de formación, capacitación y entrenamiento.

En la línea de formación se contempla la promoción permanente de la educación formal de los servidores a través de la divulgación de convocatorias a diferentes programas ofertados con financiación total o parcial de organismos externos y de la Corporación, según disponibilidad presupuestal y los recursos asignados en cada vigencia.

En la línea de capacitación, se incluyen todas las acciones planificadas y de corta duración orientadas a elevar el nivel de conocimiento y/o a profundizar habilidades de los servidores para su desarrollo integral. En esta línea se articulan el plan institucional de capacitación, los procesos de gestión de conocimiento que permiten recopilar, conservar y transferir el conocimiento crítico de la entidad, y las charlas, talleres, sensibilizaciones y sesiones de coaching del Plan de bienestar social en sus tres ejes: calidad de vida, salud integral y crecimiento y contribución.

En el marco de innovación en la gestión pública, Talento Humano articulará convenios interadministrativos con diferentes entidades públicas y/o privadas, como el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), la ESAP, el DAFP entre otras para ampliar la oferta de capacitación y la pluralidad de conocimiento al interior de la entidad.

En la línea de entrenamiento, se maneja el programa de tutores y pares para acompañar a los servidores cuando llegan al puesto de trabajo, para facilitar la comprensión del nuevo contexto y de los factores clave para un desempeño efectivo en términos funcionales y relacionales y para contar permanentemente con un par en la entidad y en lo posible en los cargos de alta especialización como otro externo que facilite la gestión y respuesta a las necesidades de conocimiento y experiencia en los temas de interés específico.

En la línea de inducción y reinducción, se contará con herramientas pedagógicas y medios tecnológicos para las modalidades inducción en el puesto de trabajo, inducción virtual y presencial aplican para los nuevos colaboradores en periodo de prueba de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Provisionales, Supernumerarios y Colaboradores contratistas directos con contratos de plazo superior a tres meses.

6. IDENTIFICACIÓN NECESIDADES

En la línea de capacitación se atenderá durante la vigencia las necesidades de capacitación expresadas por los servidores en los siguientes campos:

Normativa: Profundización en diferentes marcos legales que impactan el quehacer Institucional y cuya aplicación favorece la cultura de la legalidad, la integridad, la transparencia y la ética de lo público.

Alineación estratégica: Tendencias globales en administración, gerencia y control, profundización en metas los Plan de Gestión Ambiental Regional y Plan de Acción Institucional, entre otros.

Competencias socio-emocionales: Los análisis de las evaluaciones de desempeño permiten identificar que las principales oportunidades de mejora en términos de competencias se orientan hacia una gestión emocional más efectiva, es decir al trabajo en la comprensión y regulación de las emociones de manera que favorezcan el relacionamiento y estimulen los comportamientos creativos, adaptativos, autónomos, proactivos y las relaciones de servicio, necesarios para la transformación de la cultura organizacional.

Conocimientos técnicos: Las necesidades del servicio y la implementación de nuevos estándares de calidad para la operación institucional requieren servidores con dominio conceptual y práctico en materias específicas, para dar respuesta a situaciones puntuales, como, idiomas, auditores de calidad, Auditores en seguridad de la información, competencias básicas y específicas en analítica digital o de datos, técnicas de estadística avanzada en analítica descriptiva, predictiva y Analítica prescriptiva, formulación y evaluación de proyectos, gestión del conocimiento y la innovación, proyectos de aprendizaje colaborativos entre otros para apoyar la implementación de esos componente en el sistema de gestión.

Artes y oficios: Acciones que permitan aprendizajes que trascienden el ámbito laboral: cursos de pintura, talleres de cocina, clases de música, arreglos navideños, por ejemplo, que se desarrollan en el marco del plan de bienestar.

Perfeccionamiento de habilidades: Capacitaciones enfocadas en el saber hacer, aplicables en cualquier contexto: habilidades de planeación, finanzas personales, negociación, comunicación, manejo del tiempo, trabajo en equipo. Igualmente, las diferentes temáticas de las capacitaciones que se enmarcan en los componentes del Plan nacional de Capacitación y Formación en los ejes temáticos de Gobierno Abierto, ya que, para el Gobierno Abierto, el aprendizaje organizacional es clave pues facilita a los servidores aportar a Plan Institucional de Capacitación iniciativas de mejora en la gestión pública donde las estrategias de capacitación tienen un papel relevante.

7. TIPOS DE CAPACITACIÓN

Educación Formal: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masivos, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados, se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Programas de aprendizaje: Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos y colaboradores, independientemente de su tipo de vinculación.

Inducción: El programa de Inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad, se efectuará una inducción en la cual se tratan temas como: Misión, visión, valores y generalidades de la entidad, estructura del estado y ubicación de la entidad dentro de dicha estructura, Modelo Estándar de Control Interno, Sistema de Gestión de la Calidad – MECI -, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tramites de cuentas de cobro, presupuestales y de Tesorería, planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos.

Reinducción: El programa de Reinducción Institucional está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de

pertenencia e identidad frente a la entidad. Se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, mediante la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad.

En el Plan Institucional de Capacitación, se ofrecerán capacitaciones con conocimiento organizacional y con conocimiento externo, de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Las capacitaciones con conocimiento interno se desarrollarán con la colaboración de servidores de las distintas dependencias de la Corporación por lo que se instituye un día a la semana para los asuntos referidos, los funcionarios gestores, expertos, facilitadores o tutores contarán con el apoyo de otros expertos en diferentes temáticas y quienes pueden apoyar dicho proceso.

Beneficiarios: Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación y podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, siempre y cuando se ajuste a los requerimientos presupuestales teniendo prioridad los empleos de carrera administrativa.

Obligaciones de los beneficiarios: Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema nacional de Capacitación y estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación en tienen las siguientes obligaciones:

Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo en función de la búsqueda de soluciones efectivas a las situaciones problémicas identificadas.

Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar destacando el nivel de desarrollo de cada competencia intervenida en la capacitación y la contribución individual al cumplimiento de los objetivos del área y del equipo de trabajo.

Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad influyendo en los cambios que se generan en las situaciones problémicas detectadas.

Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso,

8. OFERTA DE CAPACITACIÓN

La oferta de capacitación se diseñó con base en los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, así como también las respuestas frente al nivel de satisfacción de las capacitaciones dictadas durante el año 2020. Con base en los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación, se consolidó la información y priorizaron las temáticas a desarrollar en el PIC 2020 -2023, las cuales son:

Inglés básico, intermedio o avanzado

Excel

Control, seguimiento, evaluación y análisis

Aplicativos tecnológicos

Manejo defensivo y seguridad vial para conductores

Liderazgo

Políticas Públicas

Actualización en Normatividad del Sector

Presupuesto Público

Administración Pública

Gestión de Proyectos

Educación y pedagogía

Actualización Contable y Tributaria

Actualización en Sistemas de Gestión y de calidad en el marco del MIPG

Derecho Administrativo

Contratación Pública

Trabajo en Equipo

Evaluación de Desempeño Laboral

Planeación Estratégica.

Gestión Ambiental.

Negociación Colectiva.

Supervisión e interventoría.

Planes de mejoramiento Individual.

Competencias Laborales.

Seguridad de la Información.

Indicadores de Gestión.

Redacción.

Gestión del cambio, entre otras.

Para la vigencia 2022 de programan para ejecutar las siguientes actividades:

Las cuales se encuentra detalladas en el formato anexo. R-TH-16 PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL

Para cada vigencia el Plan será ajustado con la oferta de capacitación respectiva, luego de tabular las encuestas, realizar su análisis y evaluación, además de considerar la evaluación del desempeño tanto Institucional como de los servidores públicos, entre otras situaciones.

9. CRONOGRAMA

El plan de Bienestar y Capacitación se presentará ante la Comisión de Personal en enero de cada vigencia o en su primera sesión y se implementará a partir del mes de marzo.

Las fechas para la realización de la oferta de capacitación serán divulgadas a través una estrategia de comunicación dirigida a los servidores y están sujetas a las alianzas y compromisos contractuales del primer trimestre de cada vigencia.

10. AJUSTES, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Los ajustes se realizaran con los insumos que resulten de las encuestas que se realizarán durante la vigencia o a necesidad en el mes de diciembre de cada vigencia, a la totalidad de los servidores de la Corporación de manera virtual, esta se dispondrá durante 5 días hábiles en web o intranet institucional para su diligenciamiento y las decisiones de ajuste se tomarán con los resultados de cualquier número de servidores que haya respondido en ese límite de tiempo; así

mismo se realizarán ajustes prioritarios según los resultados de las evaluaciones de desempeño y de los acuerdos de gestión que se realizan durante la vigencia en curso, adicionalmente se incluirán temas nuevos que lo ameriten según los cambios del entorno tanto interno como externo.

El seguimiento y evaluación del PIC se realizará a través del Plan Anual Operativo PIC, Plan Anual de Acción del Proceso e indicadores del proceso que se reportan con periodicidad trimestral, que así mismo presentará los avances ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y la Comisión de Personal.

11. INDICADORES

La evaluación del PIC pretende contar con información sistematizada tanto de la gestión del Plan Institucional de Capacitación como de los resultados de esta capacitación, en términos de la incorporación de aprendizajes al puesto de trabajo y al mejor desempeño organizacional.

Indicadores para evaluar la gestión: Se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y la administración adecuada del plan, para lo cual se medirán los indicadores siguientes dimensiones.

De Eficiencia, con el fin de reflejar el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; permite valorar cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan.

De Eficacia, con el fin de reflejar el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios. La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Permite valorar si los objetivos programados se cumplieron y la cobertura.

De Efectividad, para reflejar la medida del impacto de los productos o los servicios en el objetivo; por lo tanto, mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.

Evaluar:

Si se han contemplado todas las necesidades de capacitación.

La participación de la Comisión de Personal y el área de Planeación en el análisis de problemas y necesidades de capacitación.

Priorización de los proyectos de aprendizaje.

Clasificación por área de los proyectos de aprendizaje priorizados.

La organización del PIC: Contenido, presupuesto, formalización

La implementación del PIC

Indicadores:

Listado de problemas de aprendizaje clasificados por Área/No. de problemas analizados*100

Actas de reunión.

No. de problemas de aprendizaje escogidos para programar/No. de problemas de aprendizaje que afectan la institución.

Participación del monto en miles de pesos del presupuesto de capacitación asignado/presupuesto total aprobado en la Corporación.

Proyectos de aprendizaje ejecutados/ Proyectos de aprendizaje formulados*100.

Áreas de trabajo atendidas con capacitación/áreas de trabajo con proyectos de aprendizaje programados en el PIC*100.

Costo real de cada programa por hora.

No. de funcionarios capacitados/ No. de funcionarios inscritos en proyectos de aprendizaje priorizados *100.

No. de funcionarios capacitados/ No. de funcionarios de la entidad*100.

Gasto total por año en capacitación/total funcionarios capacitados año *100.

Actividades de capacitación ejecutadas/ actividades de capacitación propuestas*100.

No. de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida/ No. de funcionarios atendidos*100.

Indicadores para evaluar el impacto del PIC:

Se valorará la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemáticas detectadas y en el desempeño institucional, que el Plan Institucional de Capacitación pretendió resolver.

La evaluación del impacto implica la valoración de los cambios y mejoras organizacionales como consecuencia de la capacitación realizada. Se mide a través de los usuarios, del cumplimiento de la misión y objetivos, de la comparación entre un antes y un después.

La evaluación mide y valora la eficacia y pertinencia de la capacitación para satisfacer las necesidades organizacionales estratégicas.

Al medir el impacto de la capacitación se valora la dinámica de los cambios cuantitativos y cualitativos operados en la organización y en sus áreas de trabajo, estableciendo un vínculo de causalidad directo o indirecto entre la capacitación realizada y los cambios institucionales.

Evaluar:

Aprendizaje individual

Aprendizaje organizacional

Mejora en el servicio

Mejora en los productos

Mejora en el desempeño

Indicadores:

Nivel general de logro del aprendizaje por objetivo.

Nivel de desarrollo de cada competencia.

Contribución individual al objetivo del equipo

Soluciones efectivas a las situaciones problémicas identificadas y programadas en el PIC.

Reducciones de tiempos en la entrega de conceptos verbales y escritos, asesorías y en la atención directa.

Reducción de consultas sobre un mismo tema a un mismo usuario.

Reducción del número de quejas de los usuarios relacionadas con el servicio prestado por la entidad

Aumento del % de la percepción con mayor volumen de encuestas sobre la atención o el servicio con concepto favorable de los usuarios

Auditorías del Sistema de Calidad institucional con concepto favorable sobre procesos y procedimientos adelantados.

Auditorías de la Oficina de Control Interno con concepto favorable sobre hallazgos superados y prácticas mejoradas.

Evaluación favorable del MECI. - Encuestas de percepción favorable de los usuarios sobre los productos que ofrece la entidad.

Oportunidad de práctica por parte del funcionario de las nuevas habilidades o conocimientos en el trabajo que realiza.

Problemas resueltos o respuesta a los requerimientos de prestación de servicios identificados por efecto directo de la capacitación realizada.

Mejoras en los resultados por la aplicación de lo aprendido en la capacitación en el puesto de trabajo.

Existencia de un plan de acción con el funcionario para la aplicación de lo aprendido en la capacitación en el puesto de trabajo.

Cambios observables en la forma de realizar las actividades que mejoran el trabajo asignado, después de la capacitación.

12. BIBLIOGRAFIA

GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC– con base en Proyectos de aprendizaje en equipo, Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

ABRAMO, L. (1997). Políticas de capacitación y gestión de la mano de obra en un contexto de modernización productiva. Competitividad, redes productivas y competencias laborales. Montevideo, Cinterfor.

- AHUMADA Acevedo, Pedro. "Hacia una evaluación de los aprendizajes en una perspectiva constructivista". Revista Enfoques Educativos, Vol.1, Nº 2, 1998, Departamento de Educación, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Chile.

- BRAVO, D.; CONTRERAS, D.; Montero, C. (1999). Indicadores de medición del impacto de la capacitación en la productividad. Estudio encargado por el Centro Nacional de la Productividad y la Calidad, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) y la Corporación de Capacitación de ASIMET (CORCAPLAM). Chile.

Decreto 114 del 15 de Enero de 1996, Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de programas e instituciones de educación no formal.

LEY 115 DE 1994 "Por la cual se expide la Ley General de Educación".

LEY 1064 DE 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".

Decreto 1075 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación” Libro 2 – Parte 6 “Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”-

Decreto 4904 DE 2009 “Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”.

Artículo 2.2.10.5, Financiación de la educación formal. “La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera”.