

PLAN DE CAPACITACIÓN

CLAUDIA JOHANA RIVERA RODRIGUEZ



INTRODUCCIÓN

El principal propósito del Plan Institucional de Capacitación es incrementar las competencias de los Trabajadores, como una contribución real, para el logro de los Objetivos Institucionales; entendiendo el logro de estos últimos como la sumatoria de las contribuciones individuales de cada uno de los funcionarios que laboran en cada las Dependencias.

Este Plan parte de lograr que abierta y participativamente poder establecer las necesidades reales de formación y capacitación de la Entidad, mediante los diferentes mecanismos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP-; tales como encuestas individuales, encuestas a jefes de área (líderes de Proceso), formulación de proyectos de aprendizaje en equipo, recomendaciones de Control Interno, necesidades de aprendizaje según evaluación de desempeño laboral, planes de mejoramiento, requerimientos de Entes de control, metas de plan de Desarrollo etc.

El desarrollo del plan, responde al diagnóstico de las necesidades de Capacitación; cuyo objetivo central se alcanzará mediante el fortalecimiento de tres dimensiones de las competencias laborales: ser (actitudes), saber (conocimientos) y hacer (habilidades y destrezas), a través del conocimiento de diversas temáticas; afianzar las competencias a través del conocimientos y la experiencia, dará como resultado un mejor desempeño individual y por ende una mejora en la gestión por Dependencias y resultados de la Entidad.

El Plan de Formación y Capacitación, está fundamentado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, el decreto 1083 de 2015 (Decreto Único reglamentario de la Función Pública), Decreto 1072 de 2015 (Decreto único reglamentario del sector trabajo; y los lineamientos que en materia de Capacitación a expedido el DAFP.





1. JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía Municipal como Entidad Pública, perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder Público, como Ente Territorial, autónomo financiera y administrativamente, pero ligada a la Normatividad de la Función Pública; de manera coherente con la política de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales del empleado público, ha adoptado la estrategia de empezar a concebir el cambio desde su mismo interior, requiriendo capacitar a sus funcionarios en diferentes aspectos, que les permitan no solo el cumplimiento estricto de sus obligaciones laborales, sino, en la atención del servicio, complemento y fundamento para la satisfacción y bienestar de nuestros clientes, la seguridad y salud al desarrollar sus operaciones, el cuidado del medio ambiente, así como también el logro de metas contenido en el Plan de Desarrollo adoptado por el Municipio .

El Plan de Formación y Capacitación deberá generarse según las necesidades y la intención de las disposiciones que en el momento existan, la disponibilidad presupuestal, y los retos y exigencias institucionales que puedan sucederse como proyectos amplios y ambiciosos.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- Fortalecer y desarrollar las competencias de los empleados en los temas requeridos, buscando un mejor desempeño laboral.
- Incrementar la Capacidad Institucional para un mayor cumplimiento de los Fines esenciales del Estado, y la Satisfacción de las necesidades de los Usuarios, entendidos estos de manera amplia.
- Formar y Entrenar al talento humano de manera que se pueda promover sinergias organizacionales de Calidad y bienestar laboral, promoción y prevención de peligros SST e impactos al medio ambiente y atención de posibles emergencias.
- Promover los objetivos institucionales y las políticas trazadas en el Plan Estratégico de Gestión, dotando a los funcionarios de las competencias requeridas para incrementar la efectividad en los servicios ofrecidos.
- Fortalecer la capacidad individual y colectiva de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- A través de los programas de inducción y reinducción, afianzar la comunicación organizacional, cultura y proyección de la entidad, así como el compromiso en la realización de tareas para alcanzar el Plan de Gestión Institucional.
- Orientar las acciones hacia el reconocimiento y fortalecimiento de los valores corporativos los cuales le permitan al empleado desarrollar su labor en el marco de la cultura organizacional.





3. MARCO LEGAL

El Plan Institución de Capacitación al interior la entidad, tiene como marco la Constitución Política de 1991, Educación como Derecho Fundamental; las directrices de la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"; el Decreto-Ley 1567 de 1998 reglamentados por el decreto 1227 de 1998 en sus artículos 65, 66, 67 y 68, el decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1072 de 2015; además las Guías del DAFP.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público,

4. DEFINICIONES

- ✓ **CAPACITACIÓN:** Todo proceso en el cual se brinden conocimientos y habilidades encaminados a incrementar el desempeño, personal, laboral o social de los trabajadores.
- ✓ **FORMACIÓN:** Proceso Especifico que brinda conocimientos, pero principalmente habilidades para incrementar el desempeño laboral.
- ✓ **ENTRENAMIENTO:** Proceso Puntual que brinda específicamente habilidades y destrezas para desarrollar una labor propia del desempeño laboral.
- ✓ **COMPETENCIAS.** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- ✓ **DIMENSION HACER.** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.
- ✓ **DIMENSION SABER.** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
- ✓ **DIMENSION SER.** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.





PLAN DE CAPACITACION

PLNTH02-08

Versión: 6

- ✓ **EDUCACIÓN INFORMAL:** Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- ✓ **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO** (no formal): Educación que 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.
- ✓ **PROGRAMA DE APRENDIZAJE** Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos

Los programas de aprendizaje se articularán con 4 ejes temáticos:

- Creación de valor público. Actividades de formación enfocadas a fortalecer las competencias de los gerentes y servidores públicos, para una toma de decisiones que salvaguarde el uso de los recursos públicos y priorice la satisfacción de los usuarios internos y externos: contratación pública, orientación al servicio.
- Gestión del conocimiento e innovación. Actividades de formación orientadas a fomentar en el servidor público la necesidad de aprender, innovar constantemente en sus labores y en equipo, así como, promover habilidades de comunicación, conectividad y coparticipación en la producción de activos intangibles: el conocimiento que se genera en los procesos productivos de las organizaciones públicas.
- Transformación Digital. Actividades de formación para desarrollar competencias que orienten el proceso de transformación de la gestión pública digital y el Estado abierto, mediante la automatización de procedimientos, el uso de herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y otros pilares de la industria 4.0 como la explotación de datos, teniendo en cuenta que para el diseño de políticas y la generación de bienes y servicios, las entidades generan y utilizan grandes volúmenes de datos, por mencionar un ejemplo.
- Probidad y la transparencia. Actividades que contribuyen a fomentar identidad propia, una impronta que lo hace reconocible en la sociedad, la vocación por el servicio, el respeto y el cumplimiento de las reglas. Contribuir a la cultura organizacional y desarrollo de hábitos como servidor público.





5. POLITICAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

- El Plan de Formación y Capacitación, tendrá como eje central el desarrollo integral del empleado, buscando el mejoramiento continuo y desempeño laboral, de manera coherente con el direccionamiento estratégico y fines de la entidad.
- Las identificaciones de Necesidades de Capacitación tendrán como insumo; la aplicación de herramientas directas para la tomar información de los trabajadores, o grupos de ellos; de la Normatividad, de los requerimientos de entes de control, de las evaluaciones, auditorias, seguimiento o mediciones internas, y de las demás fuentes que la alta dirección estime.
- Para priorizar las necesidades de capacitación, además de la capacidad presupuestal se evaluarán criterios de carácter técnico y legal dando prioridad a aquellos temas de mayor impacto para la Entidad; como mayor cobertura a trabajadores, planes de mejoramiento, cumplimientos de normas, o requerimiento de Entes de Control, y los demás contemplados en el procedimiento interno.
- Los procesos de capacitación son de carácter obligatorio para los destinatarios de la misma y se debe asistir a las mismas, independientemente que se esté o no en servicio activo; ya que la Alcaldía no tiene recursos que le permitan repetir los ciclos.
- La no asistencia a la Capacitación programada, cuando está sea esencial para el desempeño del cargo, es reportada como causal de mala conducta.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INDICADORES

Ver cronograma código FTH02-07; en el documento adjunto que hace parte integral de este Plan.

7. METAS E INDICADORES

Ver cronograma e indicadores en el documento Cronograma, trazado para cada vigencia, adjunto que hace parte integral de este Plan.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Se realizará de acuerdo al procedimiento Control de Documentos - RCM03-01





PLAN DE CAPACITACION

PLNTH02-08

Versión: 6

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Claudia Johana Rivera R.	Jacqueline Sotaquira	Robert Roldan Martínez
Profesional de Talento Humano	Secretaria General	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha Aprobación: 29 de Enero de 2021		

