



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Armenia, 2015.

INTRODUCCIÓN

Al iniciar un nuevo año es preciso estructurar y planear adecuadamente el Plan de capacitación, para lo cual es necesario tener en cuenta los diferentes componentes que permitan construir un esquema de trabajo alineado, coherente y participativo que atienda todas las necesidades de formación y entrenamiento identificados en el Diagnóstico de necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, con el propósito de apoyar el desarrollo humano orientado básicamente al fortalecimiento de todas aquellas habilidades presentes en los Funcionarios que les permitirá no solamente un crecimiento laboral dirigido al incremento de la productividad sino también al establecimiento e interiorización de competencias humanas que implican dar un mayor alcance y sentido al desempeño de sus funciones.

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los Servidores Públicos y, con ello, incrementar la productividad de la Entidad.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima laboral incrementando la productividad y el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Manteniendo la salud física y mental se logra alcanzar un ambiente seguro mediante actitudes y comportamientos más estables.

En aplicación al Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el Título I del Decreto ley 1567 de 1998. Y teniendo en cuenta que el Sistema Nacional de Capacitación establece que las entidades públicas deben formular anualmente su Plan Institucional de Capacitación, se tomó como referencia los parámetros del Gobierno Nacional, establecidos en la Guía Metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual presenta una estructura en dos partes:

1. Marco Normativo, con el fin de orientar a las entidades públicas en la elaboración de sus planes Institucionales de capacitación.
2. Las cinco fases para el diseño del Plan de formación y capacitación como son:
 - Diagnóstico de necesidades. (Encuestas-auditorías internas y externas)
 - Definición de objetivos
 - Estrategias
 - Programación con base en las áreas temáticas y presupuesto (Matriz).
 - Control, seguimiento y evaluación del plan

Para la identificación de las necesidades de formación y capacitación, se contó con la participación de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a los que se les aplicó una encuesta, y con los resultados, se desarrolló el presente plan de capacitación.

Alcance: El presente plan de capacitación es de aplicación para el personal de carrera administrativa y provisional que labora en la

Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento al proceso de inducción y re inducción.

MARCO NORMATIVO

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), han formulado y actualizado el Plan Nacional de Formación y Capacitación, donde su propósito principal ha sido el de orientación, fijando las políticas generales, las prioridades y los mecanismos de coordinación, asesoría, seguimiento y control.

El marco normativo que sustenta la capacitación en los organismos públicos es el siguiente:

Decreto 1567 de Agosto 5 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 3 “Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación” y demás disposiciones específicas de capacitación

El Decreto 1227 de 2005, regula el Sistema de Capacitación y Estímulos, los planes de capacitación, los programas de Bienestar Social y los planes de incentivos.

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.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.

.... 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Art.36 "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional".

PRINCIPIOS

La Corporación Autónoma Regional del Quindío se regirá por los principios definidos en el artículo 6° del Decreto 1567 de 1998, como son:

- a. **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- b. **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c. **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

- d. **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- e. **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h. **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j. **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

DEFINICIÓN Y CONCEPTOS BASICOS:

Sistema Nacional de Capacitación: definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal 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, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Programa de Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

Programas de Reinducción: Es un proceso dirigido a reorientar la integración del empleado, a la cultura organizacional en virtud de los

cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, pretende con el presente plan de capacitación mejorar las cualidades de los trabajadores e incrementar su motivación, esto, a su vez, conduce a una mayor productividad y al logro de los objetivos y metas institucionales.

- a. Conduce a actitudes más positivas.
- b. Mejora el conocimiento del puesto de trabajo a todos los niveles.
- c. Crea mejor imagen.
- d. Mejora la relación jefes-subordinados.
- e. Se promueve la comunicación a toda la Entidad.
- f. Agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
- g. Contribuye a la formación de líderes.
- h. Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo personal.
- i. Contribuye positivamente en el manejo de conflictos.
- j. Conduce a la consecución de metas y objetivos Institucionales
- k. Genera en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y en los empleados una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.
- l. Favorece la promoción hacia cargos de mayor responsabilidad.
- m. El funcionario mejora su desempeño a nivel laboral.
- n. Estabilidad Laboral
- o. Mejora la hoja de cada Funcionario.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:

- a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional
- c. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- d. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- e. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;
- f. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.
- g. Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.
- h. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de otras entidades, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad.
- i. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.

- j. Diseñar los programas de inducción y de reinducción e impartirlos a los funcionarios, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS:

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia.
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d. Ser agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- g. Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior de la Entidad, así como entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera.
- h. Ley 734 de 2002. Artículo 33. Derechos de los servidores ó funcionarios públicos. Numeral 7. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

METODOLOGIA

La Corporación Autónoma Regional del Quindío para efectos de identificar las necesidades de capacitación aplicó una encuesta a los funcionarios de planta y con los resultados de la tabulación, así como los hallazgos de las auditorías internas y externas, se trabajó el plan de capacitación, teniendo en cuenta las de mayor porcentaje de solicitud, orientándolas a la solución de problemas para el desarrollo de las competencias.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

PRIMERA FASE

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Para la construcción del Plan de capacitación para el año 2015 se estructuró una encuesta para ser aplicada al personal de Planta de la Corporación Autónoma Regional del Quindío donde se incluyeron preguntas mediante las cuales se pretende conocer la percepción del personal referente al Plan de capacitación desarrollado en el año 2014.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío actualmente cuenta con una planta de personal de 110 funcionarios, a los que se le hizo entrega de la encuesta, de los cuales sesenta y tres (63) respondieron la encuesta la cual tenía por objetivo: conocer la percepción de los servidores públicos referente al plan de capacitación desarrollado en la vigencia anterior, de igual forma identificar las necesidades individuales de capacitación, los siguientes fueron los resultados: