SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

MUNICIPIO DE RIONEGRO

VIGENCIA 2019

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3

JUSTIFICACIÓN.....5

1. OBJETIVO GENERAL.....6

2. ALCANCE.....7

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS 8

4. LINEAMIENTOS DE LOS ENFOQUES PEDAGÓGICOS QUE SE UTILIZAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE. 13

5. LINEAMIENTOS Y EJES DE DESARROLLO.....16

6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 20

7. MARCO NORMATIVO.....21

8. ESTRUCTURA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....23

9. EJECUCIÓN.....27

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 28

11. PLAN OPERATIVO 2019 33

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....34

13. ANEXOS 41

PRESENTACIÓN

Para consolidar el proceso de formación y capacitación del talento humano que adelanta la Administración Municipal “Rionegro Tarea de Todos”, presentamos el Plan Institucional de Capacitación de Talento Humano para la vigencia del año 2019. Dentro de la Línea Estratégica El Cambio con un Alcalde Cercano, en su su componente “Modernización e innovación en la Administración” y al programa “Promoción y capacitación del Talento Humano de la Administración Municipal”, el cual tiene como objetivo “Mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios a los usuarios internos y externos, mediante el fortalecimiento de los recursos y los procesos del SIG”. (Alcaldia de Rionegro., 2016).

Dentro del plan de acción Rionegro Sostenible y Competitiva y su vision a largo plazo, la administración municipal, en su línea estratégica “Rionegro nuestra Tierra”, proyecto Gobernando nuestro hogar - gobierno visible; se plantea la profesionalización de los funcionarios en áreas específicas para fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos a través del Plan Institucional de Capacitación – PIC, lo que conlleve a cerrar brechas y generar conciencia en los funcionarios sobre su papel y valor de su trabajo, de algo superficial a un modelo integral, donde el factor humano es el núcleo del mejoramieto del servicio público.

“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG pretende el incremento de la confianza de la ciudadanía en el Estado, a través de las dimensiones establecidas para el cumplimiento de los controles y exigencias normativas de las entidades públicas”. (Función Pública, 2018). “Para ello, Función Pública estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y, por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados (Dimensión: Talento Humano – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG). El Municipio de Rionegro cuenta con su programa de Fidelización y su estrategia de reconocimientos a sus empleados, lo que contribuya al incremento en la productividad y factor motivacional. Así mismo, es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de Administración, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.” (Función Pública , 2018).

Este plan, tiene en cuenta la formación para el ser, el saber, el saber hacer, y está orientado a que el mismo aplique metodologías experienciales y significativas en la dirección de promover aprendizajes transformadores que impacten positivamente en la vida de las personas y de la Institución y finalmente se conviertan en mejoramiento de la prestación de servicios públicos con calidad y calidez.

El objetivo principal de la capacitación en el Municipio de Rionegro es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

Como complemento al perfil de los servidores públicos del Municipio de Rionegro, atendiendo los requisitos del Manual de Funciones y Competencias Laborales, conocimientos básicos y esenciales que cada servidor debe de poseer, la capacitación es una forma de retroalimentar los conocimientos y prepararse para emprender trabajos de más responsabilidad y dar cumplimiento a los compromisos laborales, los cuales contribuyan al logro de las metas e indicadores de la organización; el tipo de capacitación debe estar en relación directa con el puesto desempeñado. Los conocimientos adquiridos, deben estar orientados hacia la superación de las fallas o carencias observadas durante el proceso de evaluación de desempeño laboral – EDL- mediante los planes de mejoramiento individual.

En forma holistica e integral el Plan Institucional de Capacitación-PIC-, también contempla aspectos relacionados con la formación del Ser, con la finalidad de lograr personas más felices en su vida y por ende en sus labores; de esto se deriva una mayor salud mental y mejor productividad brindando servicios con valor.

Este Plan es incluyente y contempla estrategias para la Humanización del Servicio al Ciudadano; fundamentado en una capacitación incluyente, y tiene en cuenta aspectos de equidad de género, derechos humanos y participación ciudadana.

Las razones expuestas señalan la necesidad que se tiene en la organización de una herramienta competitiva, que ayude a mejorar el rendimiento de una organización, y como respuesta, construímos este Plan Institucional de Capacitación el cual se desarrollará en la vigencia 2019.

JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2019, se elabora teniendo como marco general, el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019, “Rionegro Tarea de Todos”, dentro de la línea estratégica 5: “El cambio con un alcalde cercano”, componente “Modernización e Innovación en la Administración”, programa; “Promoción y Capacitación del Talento Humano de la Administración Municipal”. El Plan Institucional de Capacitación se constituye en una herramienta de trabajo de naturaleza transversal de la gestión institucional que da soporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo y la Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH- para el logro de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-

Los programas de capacitación son la respuesta a los problemas que se encuentran en los diagnósticos previos a su elaboración y son la base para orientar acciones posteriores. Los contenidos propuestos en este Plan Institucional de Capacitación, responden a los requerimientos señalados por las distintas dependencias en aquellos temas de habilidades, competencias aptitudinales y actudinales y metodologías que deben estar orientados a sustentar el marco estratégico en cuanto a su misión, visión y objetivos institucionales.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, se utilizó como principal insumo para obtener la información referida, la identificación de requerimientos de capacitación en el Formato de Necesidades de Capacitación, los planes de mejoramiento producto de las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios de la vigencia 2018, los cuales nos proporcionan una visión general de las necesidades de capacitación del personal, informes de auditorias internas, externas y de los entes de control, estudio de Riesgos Psicosocial y Clima laboral, así como también la identificación y selección de áreas que deberán tener una atención prioritaria con temas específicos, y que estén relacionados con la misión y objetivos estratégicos de la entidad establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y planes de acción de cada dependencia.

Todas las actividades relacionadas dentro del Plan Institucional de Capacitación que imparta el Municipio de Rionegro, tendrá el apoyo por parte de los secretarios, subsecretarios y jefes de oficina y en los demás temas que se desprendan de estas acciones, a fin que los funcionarios puedan participar de éstas a lo largo del año.

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión pública municipal a través del desarrollo de capacidades en los servidores públicos para que estos puedan responder a los desafíos sociales, culturales, politícos y económicos de la municipalidad.

1. Determinar las acciones de formación y fortalecimiento de competencias y habilidades, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos.

2. Especificar las estrategias que permitan la transformación de la cultura Institucional y sus valores.

3. Calificar en competencias laborales que permitan fortalecer el ser, lograr sinergias a través del trabajo colaborativo, aumento de la inteligencia relacional y más felicidad en el trabajo de los servidores publicos.

2. ALCANCE

El componente de capacitación y formación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Beneficiarios y obligaciones.

El Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, en provisionalidad y temporales, de acuerdo con la normativa vigente, de la siguiente manera:

Carrera Administrativa
Capacitación Formal (de acuerdo con el presupuesto y el sistema de Estímulos):
Educación para el trabajo
Inducción y Reinducción
Entrenamiento en el puesto de trabajo
Temas transversales.

Provisionales y Temporales:
Inducción y Reinducción
Entrenamiento en el puesto de trabajo inferior a 160 horas.
Temas transversales de interés para el desempeño institucional
Capacitaciones para la implementación de los acuerdos de paz.

Personas en prestación de servicios
Temas transversales de interés para el desempeño institucional.

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de capacitación son las siguientes, según lo estipulado en la Ley 1567 de 1998 y a las directrices emitidas por Función Pública a través del Plan Institucional de Capacitación:

Actitudinales: "Es el conjunto de conocimientos, habilidades, disposiciones y conductas que posee una persona y que le permiten la realización exitosa de una actividad".

Aprendizaje Organizacional: "Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios".

Aptitudinales: "Es la capacidad de conocimiento y las habilidades de la persona".

Capacitación: "Es 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 y al eficaz desempeño del cargo". (Ley 1567 de 1998- Art.4).

"Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades". (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

Capacitación y Formación de Empleados Públicos: "Orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el

desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios". (Numeral 1 Artículo 36, Ley 909 de 2004).

Competencia: "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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes."

Competencias laborales: "Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación". (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Creación de Valor Público. "Capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano".

Dimensión del Hacer: " Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos".

Dimensión del Saber: "Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales".

Dimensión del Ser: "Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones".

Educación: "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". (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Educación Formal: “Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos”.

Educación informal: “Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados”. (Ley 115 de 1994).

Educación no formal: “Hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal”.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: “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. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción”. (Circular Externa 100- 010 -2014).

Entrenamiento: “En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata”.

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 tender, 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". (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Formación: "La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

Gestión del Conocimiento. "Necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno". (Plan Nacional de Formación y Capacitación-DAFP, 2017).

Plan Institucional de Formación y de Capacitación: De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo 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 servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

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". (Guía metodológica Plan Nacional de Formación y Capacitación, DAFP, 2017).

Programas de Inducción: "Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas

tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales".

Programas de Reinducción: "Están dirigidos 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, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales".

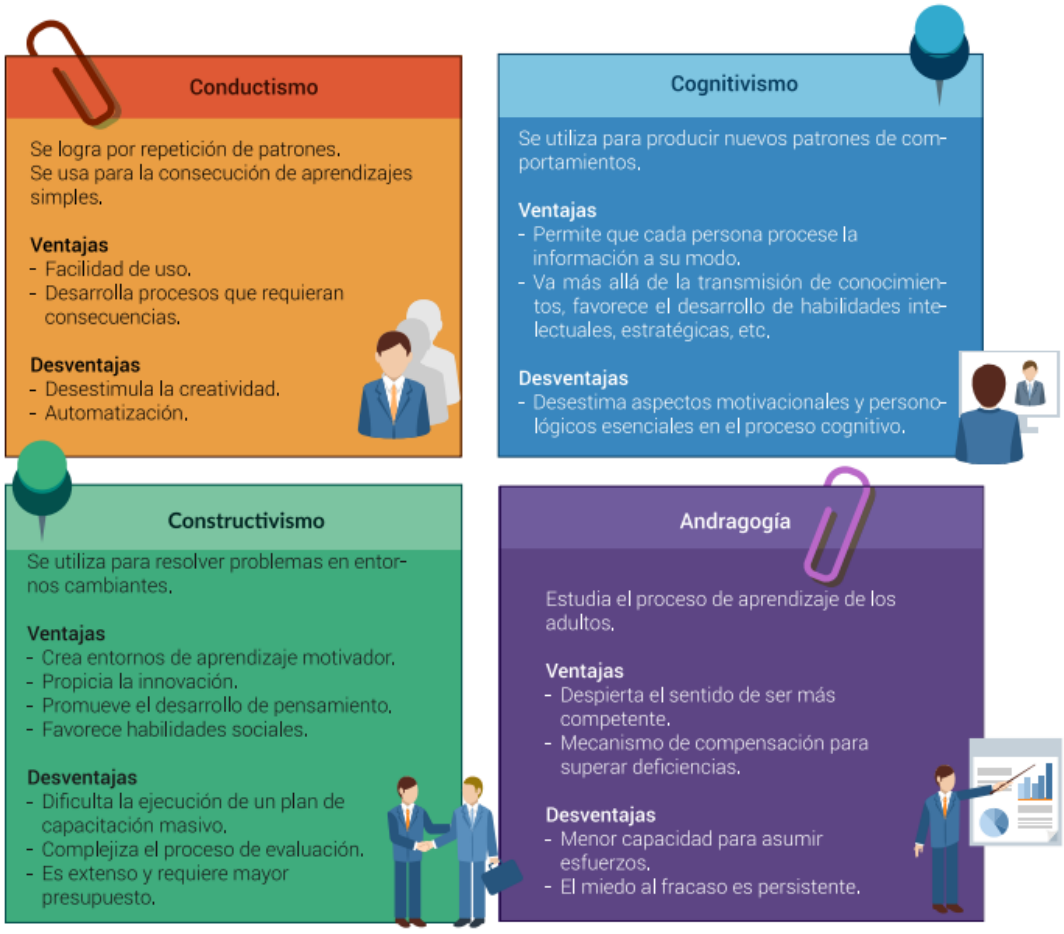
Profesionalización del servidor público: "Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa". (Decreto 648 de 2017).

Querer hacer: "Tener Voluntad o determinación de ejecutar una labor o una acción".

4. LINEAMIENTOS DE LOS ENFOQUES PEDAGÓGICOS QUE SE UTILIZAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación se establecen enfoques pedagógicos utilizados en Función Pública para el aprendizaje organizacional. Estos enfoques serán los siguientes:

*Conductismo: Por repetición de patrones.
*Constructivismo: Resolución de problemas en entornos cambiantes.
*Cognitivismo: Producir nuevos patrones de comportamiento.
*Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.



Fuente. Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP.

Espacios y actividades de capacitación:

Para que las personas accedan a la capacitación y formación; se logra mediante actividades como certificación de competencias laborales, cursos, talleres, seminarios, diplomados, técnicas, tecnologías y universitarios; se programarán de acuerdo a la extension, complejidad, dinámica. En lo posible, estas tareas se articulan en procesos. Se hará énfasis en que la metodología sea experiencial y significativa, mediante un lenguaje claro y pertinente.

Para hacer más operativa la aplicación del Plan, y demostrada la pertinecia, acudiremos a modelos de formación y capacitación que vinculen tecnologías de la información en aplicación estratégica de acciones virtuales a través del Campus Virtual del Municipio de Rionegro:
https://mrionegro.colmenaformacionvirtual.com/site/campus/campus_municipio_rionegro.aspx

Los seminarios son reuniones donde se desarrolla en profundidad un tema determinado que generalmente abarca cuestiones de enseñanza y actualización hacia los asistentes.

Los cursos son formales y teóricos. Por otro lado, en estos pueden dar las famosas cátedras donde el formador trasmite conocimientos, teorías, conceptos y modelos conceptuales mediante el apoyo de presentaciones digitales, manuales, pizarras y libros.

El Taller es más práctico y apelan a la experiencia, es impartido por un guía más flexible que se preocupa por hacer todo de manera más sencilla. En el caso de materiales se usan láminas, proyectores, así como materiales para las dinámicas, y suele trabajarse en equipo.

Un diplomado puede ser práctico o teórico, su objetivo es actualizar al participante, enseñarle nuevas técnicas o herramientas para su profesión. Es un programa curricular que estructura unidades de enseñanza aprendizaje sobre determinado tema y que tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición de un conocimiento teórico/práctico.

Certificación de Competencias Laborales tiene como objetivo reconocer las habilidades y destrezas de una persona para desempeñar una determina función, donde el evaluado recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento con el fin de determinar su nivel de competencia (básico, intermedio o avanzado).

Educación Técnica Profesional: Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción, sin perjuicio de los aspectos humanísticos propios de este nivel. (Ley 30 de 1993)

Educación Tecnológica: Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización. (Ley 30 de 1993).

Educación Universitaria: Es aquella que imparte conocimientos, técnicas y saberes más específicos sobre una profesión o una carrera particular.

Campañas educativas institucionales en temas de manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo, buen trato, derechos humanos, equidad de género, buen trato frente a la mujer, entre otras.

5. LINEAMIENTOS Y EJES DE DESARROLLO

Constituyen un marco de referencia para que la entidad formule y desarrolle un plan institucional de capacitación; tienen como punto de partida las características deseables del servidor público, que cumplan con los fines y objetivos del estado, así como las expectativas y necesidades de la Comunidad; y por ello la capacitación y formación debe orientarse a los siguientes lineamientos conceptuales:

Profesionalización del Empleo Público Eje de la Gestión Integral de los Recursos Humanos; es decir que se debe garantizar que los empleados posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, la eficiencia, responsabilidad, honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.

Desarrollo de Competencias Laborales para la Gestión de la Calidad y Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en el Sector Público; es decir que la gestión de la calidad sea un mecanismo movilizador del cambio, la modernización, seguridad y salud en el trabajo y el mejoramiento continuo en la administración pública y en la prestación de servicios al ciudadano.

Enfoque de la Formación basada en Competencias; es decir potencializar la capacidad de las personas para desempeñarse en diferentes contextos con criterios de calidad por sus conocimientos, destrezas, habilidades valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar un empleado público.

Enfoque con metodologías pertinentes, que contemplen herramientas efectivas, significativas y experienciales; que consulten los canales de aprendizaje de la persona: Visual, auditivo y cinestésico.

5.1 Lineamientos:

Una gestión pública eficiente y eficaz: Está dirigido a que los funcionarios posean las competencias requeridas por la entidad, directamente en lo relacionado con los principios que rigen la función administrativa, en particular con la buena fe, celeridad, economía, eficiencia y eficacia; apoya la búsqueda de la racionalidad en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las finalidades sociales de cada entidad. Hace énfasis en la formación en la persona en forma holística, como un ser bio-sicosocial,

espiritual y relacional. Este enfoque está en la dirección de la presentación de un servicio al ciudadano humanizado, con calidad y calidez.

Una gestión pública transparente: Busca desarrollar valores y conductas éticas deseables dentro del servicio público por medio de procesos pedagógicos que estimulen el conocimiento, la reflexión e interiorización de tales valores y conductas; estimular el desarrollo de habilidades y actitudes favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público, promover la autorregulación individual y colectiva y abrir espacios para el control social e implementar mecanismos de eficiencia y transparencia. Aplicación del Código de Integridad que propenda por que sus valores se conviertan en herramientas para la cotidianidad, con acciones que se deben convertir en hábitos y en nuevas formas de conducta para una nueva cultura institucional.

Una gestión pública democrática y participativa: Tiene como finalidad la intervención ciudadana en la definición y ejecución de las políticas públicas y la búsqueda de la equidad económica y social. Esto quiere decir, abrir y promover múltiples y diversos espacios para hacer efectivo el principio de participación que rige la función administrativa. Las acciones y temas de formación y capacitación dentro de esta línea deben buscar que el servidor público se apropie de las orientaciones de un estado democrático y participativo, para que desde su espacio laboral facilite la intervención ciudadana en la toma de decisiones referida a la planeación, ejecución, evaluación y control integral de la gestión pública.

Una gestión pública que practique y promueva la seguridad y salud en el trabajo: Su propósito es lograr que los servidores públicos de la Administración Municipal, adquieran conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que les permita adoptar técnicas de prevención de daños a la salud por el desempeño laboral, solución de los problemas de seguridad y control de riesgos emergentes en sus actividades diarias. Transversal e implícitamente el plan de capacitación deberá velar por que se capacite íntegramente al funcionario desde las siguientes dimensiones: ser, saber, hacer y querer hacer.

Gestión del conocimiento en forma colectiva: a través de proyectos de aprendizaje en equipo.

5.2 Ejes de Desarrollo:

Los ejes de desarrollo son objetivos centrales que deberán ser alcanzados a través de los componentes o áreas temáticas desarrolladas en el Plan Institucional de Capacitación y que a su vez se deben alcanzar mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: ser, saber, hacer y querer hacer. Así mismo, en atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión- -MIPG, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres ejes de priorización:

Eje 1: Gobernanza para la Paz: "La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado" (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). "En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Eje 2: Gestión del Conocimiento: "Responde el desarrollo en los servidores de las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno". Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Eje 3: Creación de Valor Público: Orientado a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es el proceso de investigación sistemático, dinámico, flexible y participativo que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes para los empleados del Municipio de Rionegro, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma organización.

El diagnóstico de necesidades de capacitación (Anexo 1), se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

1. Consolidación y análisis de las necesidades identificadas mediante la aplicación de la encuesta remitida a las diferentes dependencias de la entidad
2. Consolidación de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación de desempeño laboral.
3. Resultados del estudio de Clima Organizacional
4. Resultado del estudio de Riesgo Sicosocial
5. Análisis informes de auditorias internas SIG – Control Interno
6. Análisis informes de auditorias externas ente certificador ICONTEC.
7. Análisis informes de auditorias externas de la Contraloria General de Antioquia.

Analizada la información, se determinan las temáticas a aplicar. Igualmente se tiene en cuenta algunos temas como Derechos Humanos, Proyectos de Aprendizaje y otros, a los cuales apunta MIPG. Se dará continuidad a temas como la Humanización del Servicio al Ciudadano, formación en valores del Código de Integridad, y la estrategia de los Cuatro Acuerdos para el Cambio como estrategia para lograr un clima laboral adecuado para el mejoramiento de la inteligencia relacional.

7. MARCO NORMATIVO

La Normatividad en la que se fundamenta constitucional y legalmente el Plan Institucional de Capacitación de Rionegro, es la siguiente:

Constitución Política de Colombia, artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

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

Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción, Art. 7º: Se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.

Decreto Ley 1567 de 1998: Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Ley 734 de 2002: Código Disciplinario Único, Derechos, artículo 33, numeral 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Deberes, artículo 34, numeral 40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones, en especial en el Art. 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.

Decreto 1227 de 2005: por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998, en cuyo Art. 65 se indica que: “los Planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales.

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 4465 del 29 de noviembre de 2007: Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.

Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006, artículo 3: Por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Circular Externa 100-010-2014. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

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.

Resolución 390 de 2017. Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación.

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

8. ESTRUCTURA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación se realizará a través de la participación de universidades acreditadas en la región, al igual que aliados estratégicos como el SENA, DAFP, ESAP, IDEA, Colmena Arl, Fiscalía, Medicina Legal, entre otros.

A través de este PIC, se pretende potencializar los conocimientos, habilidades y destrezas para propiciar el desarrollo de competencias y contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. El Plan se desarrollará en las siguientes etapas:

8.1 Entrenamiento de Personal: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. En nuestro caso específico, el objetivo es realizar el entrenamiento a los servidores públicos que se trasladen, encarguen o ingresen a la organización, por medio de acompañamiento y orientación con el fin de dar a conocer los procesos necesarios para el desempeño de sus funciones y el funcionamiento de la Administración Municipal.

8.2 Inducción de Personal: La Administración Municipal a través del proceso de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de principios y valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, con el plan de Desarrollo “Rionegro Tarea de Todos”, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Administración, actividad que se encuentra a cargo de la Secretaría de Servicios Administrativos, a través de la Subsecretaría de Talento Humano.

Este proceso también se realiza desde una estrategia de virtualidad, a través del campus del Municipio de Rionegro:
https://mrionegro.colmenaformacionvirtual.com/site/campus/campus_municipio_rionegro.aspx

- ✓ Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía SIG
- ✓ Políticas de Seguridad de la Información
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

- ✓ Control Interno Disciplinario
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Situaciones Administrativas
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Herramientas Tecnológicas
- ✓ Plan de Desarrollo y sus avances
- ✓ Rionegro “Cuna de la Libertad”, patrimonio y valores de la identidad.

Igualmente se complementa la información impartida en el proceso de inducción a través del Manual de Inducción y se le indica al funcionario la ruta para estudiarlo.

Desde la Subsecretaría de Talento Humano, se entregan las funciones del cargo que va a desempeñar el nuevo funcionario, formato de Entrenamiento de personal y se presenta el nuevo funcionario al jefe de la dependencia donde se va a desempeñar quien deberá designar un funcionario para que le realice el entrenamiento en el puesto de trabajo, y dar una inducción en el puesto de trabajo en los siguientes temas: Orientación al servidor en temas afines con la dependencia, como la misión y las funciones de ésta, instruir sobre el Sistema Integrado de Gestión, proceso y procedimientos aplicables en la dependencia, mapa de riesgos, planes de mejora e indicadores, dar a conocer la planeación de actividades anual del área e instruir sobre las funciones específicas a realizar en su puesto de trabajo. Es de anotar que en cada dependencia se designa un par para la inducción del puesto específico.

8.3 Reinducción: El proceso de reinducción de la Administración Municipal 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. El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presenten cambios en la entidad, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos.

Para la vigencia 2019 se trabajará de la siguiente manera: Utilizando la metodología Outdoor, se organizará la “Feria de la Reinducción” con bases por Secretaría (decorada), donde cada una a través de sus funcionarios y utilizando diferentes estrategias de a conocer la dependencia, su función principal, los funcionarios que laboran en cada una y sus procesos, igualmente habrá una base central donde se darán

a conocer temas históricos y culturales y otra al final donde se impartirá una conferencia de interés general y crecimiento personal.

8.4 Plan Institucional de Capacitación

Formación: Como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, pontenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Capacitación: En cuanto a la capacitación que permita instalar un conocimiento permanente en el tiempo y que redunde en beneficios organizacionales, la misma utilizará metodología de capacitación presencial o virtual teniendo en cuenta las temáticas que se desarrollen de conformidad con el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional y las temáticas aprobadas, los cuales se enmarcarán en los tres ejes (Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público).

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2019, se formula teniendo como base la normatividad vigente y los lineamientos establecidos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado con base a encuestas efectuadas, solicitudes de capacitación desde las diferentes dependencia, resultados de auditorías, normatividad de sistemas de gestión de calidad, indicadores de gestión, administración de riesgos, Mejora Continua y planes de mejoramiento producto de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios en la vigencia 2018.

Proyectos de Aprendizaje en Equipo

Para la construcción colectiva de conocimiento; recurriremos a Proyectos de Aprendizaje. Estos son considerados estrategias metodológicas que partiendo de necesidades e intereses de los servidores, brindan la oportunidad para construir un aprendizaje significativo e integrador.

Estos proyectos de aprendizaje, son unidades secuenciadas de actividades que se organizan con un propósito determinado y que implica la resolución de un problema que se plantea y resuelve. El aprendizaje por proyectos debe surgir como una necesidad natural y real de la institución, nunca como una tarea impuesta. Los

proyectos suponen también que los funcionarios participen en su planificación, ejecución y evaluación.

El facilitador muestra alternativas, orienta las decisiones, proporciona la información necesaria, identifica y selecciona las capacidades de las diferentes áreas que involucran el proyecto; los funcionarios hacen lo mismo, interviniendo en las decisiones, organizándose y asumiendo tareas.

Como característica de esta estrategia, se plantea el ánalisis de problemas de la organización y retos para el cumplimiento de metas, para ello, se crean espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.

9. EJECUCIÓN

La fase de ejecución se efectuará con el desarrollo de las capacitaciones programadas a lo largo de la vigencia 2019, producto de la aplicacióin del Plan Institucional de Capacitación, de las invitaciones a capacitación realizadas por otras entidades de la red institucional (SENA, ESAP, IDEA, COLMENA, UNAD, Gobernación de Antioquia, Comisión Nacional del Servicios Civil, Departamento Administrativo de la Función Pública), los programas de inducción y reinducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo. En el caso de la ejecución de capacitaciones con facilitadores internos el profesional asignado del Grupo de Talento Humano trabajará directamente con el servidor que va a realizar la capacitación.

Para aumentar el bienestar del servidor público y de la Institución, acudiremos a gestionar los beneficios y ventajas que presenta el Programa Servimos, una iniciativa que busca otorgar beneficios específicos y una amplia gama de bienes y servicios provistos por las propias entidades del Estado bajo condiciones diferenciales. Se espera con esta tarea; optimizar y mejorar las condiciones de vida de los trabajadores para el aumento de la productividad pública, lo que en últimas contribuye a fortalecer la confianza de los ciudadanos en el Estado y en la Administración Municipal.

En este Plan, accedemos a las oportunidades de formación de la Función Pública; en especial, mediante cursos virtuales tales como el curso para Gerentes Públicos que será promovido y motivado desde la Subsecretaría de Talento Humano. Igualmente, a todas aquellas convocatorias para capacitación que se realicen mediante metodologías presenciales o virtuales.

Para aquellas capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, la Subsecretaría de Talento Humano, deberá formular la solicitud de contratación, definir los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Subproceso de Contratación y Manual de Contratación de la entidad.

Las actividades de capacitación serán coordinadas por la Subsecretaría de Talento Humano conjuntamente con los responsables de cada proceso o dependencia. En caso de que las actividades sean desarrolladas con facilitadores internos, el profesional de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, a fin de realizar el respectivo seguimiento.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación de la capacitación se llevará a cabo con una prueba de conocimiento, así como una evaluación tres(3) meses después de la formación recibida con la aplicación del conocimiento en alguna actividad propia del empleo a efecto de verificar el aprendizaje adquirido por el funcionario; dicha evaluación será efectuada por el jefe inmediato y remitida al Grupo de Talento Humano de conformidad con el protocolo de evaluación que se establezca, a efecto de verificar el nivel de apropiación del conocimiento adquirido.

Los servidores públicos, jefes inmediatos, la Oficina de Control Interno, así como el Grupo de Talento Humano, llevarán a cabo los seguimientos y evaluaciones establecidos en los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) y en las políticas del Plan a efecto de garantizar la efectividad del mismo.

La evaluación del aprendizaje será aprobada con un porcentaje del 80% de la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos y en la evaluación efectuada a los tres (3) meses cuando este aplique, de no obtener el porcentaje indicado, el servidor público deberá nuevamente recibir la formación en las temáticas en las cuales su aprendizaje no obtuvo el porcentaje esperado de acuerdo con la disponibilidad de las mismas y presentará una nueva evaluación. Cuando el servidor público no obtenga el porcentaje esperado en la segunda evaluación, deberá gestionar con sus propios recursos la formación temática, para lo cual deberá aportar las certificaciones otorgadas en el nivel de formación alcanzado y con esta actividad se entenderá superado el proceso.

Al finalizar cada vigencia el Grupo de Talento Humano deberá elaborar un informe acerca del desarrollo y cumplimiento del Plan y sus actividades con destino al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta los indicadores establecidos, a efecto de que el mismo sirva de insumo para la toma de decisiones respecto de ajustes que se requieran al plan.

Indicadores

Los indicadores aplicables serán de eficacia así:

Eficacia: Implementación del PIC (Número de actividades ejecutadas de capacitación/ Número de actividades programadas) x 100.

Eficacia: Apropiación de conocimiento (Número de Evaluaciones que superan el porcentaje establecido/Número total de evaluaciones presentadas en el período) x 100

Cobertura del PIC (Número de servidores públicos asistentes/Número de servidores públicos programados) x 100

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias de asistencia a las diferentes actividades, las capacitaciones realizadas, los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y los informes presentados basados en el cumplimiento de las actividades programadas, de cada evento de capacitación realizado se efectúa una evaluación de la logística, la pertinencia del tema impartido y el desempeño del facilitador, lo cual estará bajo la responsabilidad de la Subsecretaria de Talento Humano quien será responsable de realizar planes de mejoramiento producto de esta evaluación y adelantar todas las acciones necesarias para verificar el debido desarrollo del Plan Institucional de Capacitación con el fin de establecer su adecuación y conveniencia. En el evento de encontrar situaciones que impidan u obstaculicen el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, adoptará e implementará los mecanismos necesarios para subsanar tales situaciones e igualmente evaluar el impacto de las capacitaciones desarrolladas dentro del Plan Institucional de Capacitación.

Medición de la implementación del Plan Institucional de Capacitación

La implementación del Plan Institucional de Capacitación se medirá mediante el indicador establecido dentro del subproceso de Bienestar Laboral en relación al Plan Institucional de Capacitación el cual está denominado: Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.

Medición del impacto de las capacitaciones

La medición del impacto de las capacitaciones realizadas, se efectuará mediante la estrategia definida en este plan así:

Contenido de Tabla 2: Matriz de seguimiento de ejecución e impacto de los programas de aprendizaje

Para el seguimiento de indicadores se aplicará una matriz presentada en la **Tabla 2**, la que consta de los siguientes campos:

1. Eje temático: corresponde a los ejes temáticos definidos en el PIC
2. Objetivo estratégico: direccionado a las necesidades de aprendizaje detectadas.
3. Estrategias: se enuncian las diferentes actividades de capacitación que se van a realizar para cubrir el eje temático.
4. Población objetivo: los servidores o áreas que se haya determinado requieren de capacitación.
5. Nivel a evaluar: hace referencia a los niveles determinados en la **Tabla 1**, es decir, el impacto que se espera obtener con la capacitación.
6. Herramienta empleada para evaluar: de acuerdo con el nivel se determinará la herramienta y se debe registrar en la matriz, así como dejar las evidencias.
7. Indicador estratégico: se determinan las variables a medir y la relación entre ellas. Indicadores:

   Los indicadores aplicables serán de eficacia así:

   - Eficacia: Implementación del PIC (Número de actividades ejecutadas de capacitación/ Número de actividades programadas) x 100.
   - Eficacia: Apropiación de conocimiento (Número de Evaluaciones que superan el porcentaje establecido/Número total de evaluaciones presentadas en el período) x 100
   - Cobertura del PIC (Número de servidores públicos asistentes/Número de servidores públicos programados) x 100

8. Unidad de medición: se registra el tipo de valor, si son absolutos (numéricos) o relativos (porcentajes).
9. Frecuencia de medición: establece con qué periodicidad se va a medir el indicador.

10. Metas de cobertura y de pertinencia: es el porcentaje que se espera obtener en cada uno de los meses y el acumulado logrado al final del período.

Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje

La evaluación del plan de capacitación que adelante la entidad, direccionar a la medición no solo de la ejecución de las actividades, sino al impacto que generan en la gestión administrativa y hacia los grupos de valor.

Nivel a evaluar	Objetivos a evaluar	Herramientas de evaluación
Primer nivel	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación	Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, desempeño del capacitador o formador, métodos de formación, etc.
Segundo Nivel	Nivel de apropiación de conocimientos	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información
Tercer nivel	Aplicación de lo aprendido	A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.
Cuarto nivel	Efecto en indicadores de calidad, productividad, efectividad, servicio, gestión, etc., relacionados con su cargo o rol.	Análisis de la evolución de los indicadores del colaborador antes y después de su participación en los planes de formación y capacitación.
Quinto Nivel	Impacto en los indicadores financieros de la organización	• Impacto en la reducción de costos por reprocesos, no conformidades, falta de oportunidad. • Impacto en la disminución de peticiones, quejas o reclamos de los ciudadanos por dificultades en el servicio. • Impacto en la disminución de demandas de los ciudadanos por dificultades en el servicio. • Impacto en la reducción de costos por efectiva gestión y control de riesgos. • Impacto en la reducción de costos por disminución de los ausentismos por enfermedades ocupacionales. • Impacto en la reducción de costos por pérdida de capital intelectual (disminución de rotación de personal, disminución del gasto en selección de personal, curvas de aprendizaje, etc.). • Reducción de costos de capacitación y formación por transferencia de conocimientos y habilidades (escuelas internas).
Sexto Nivel	Medición del impacto que la organización genera al medio ambiente y a los recursos naturales, por medio del cumplimiento de políticas públicas y matriz legal en general.	Disminución en el consumo de los recursos Uso eficiente y ahorro del agua Uso eficiente y ahorro de energía Disminución en el uso de papel Manejo integral de residuos sólidos Acciones para mitigar y/o compensar el cambio climático por medio de la medición de la huella de cabrono

Tabla 1. Herramienta de seguimiento y evaluación de los planes de formación y capacitación

Matriz de seguimiento de ejecución e impacto de los programas de aprendizaje

Eje temático	Objetivo estratégico	Estrategias (actividades a ejecutar)	Población objetivo o área	Nivel a evaluar	Herramienta empleada para evaluar	Indicador estratégico	Estrategia	Unidad de medición	Frecuencia de medición

Tabla 2. Matriz de seguimiento de ejecución e impacto de los programas de aprendizaje

Metas de cobertura y pertinencia												
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	% Ejecución anual

Tabla 3. Tabla para determinar metas de cobertura y pertinencia

11. PLAN OPERATIVO 2019

Las acciones que se plantearán para el desarrollo del plan de capacitación en la Administración serán teniendo como referente los lineamientos y ejes de desarrollo planteados en el Plan Institucional de Capacitación y que conlleven a fortalecer éstas y mejorar la calidad del recurso humano, su eficiencia y competitividad. Desde la Secretaría Servicios Administrativos y la Subsecretaria de Talento Humano, se ha logrado una articulación con la red institucional conformada con otras entidades en el marco de sus programas como: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, COLMENA, UNAD E IDEA, ESAP, UCO, EAFIT, entre otras con el fin de articular los procesos de formación y capacitación para impartir programas, seminarios, diplomados, cursos o talleres en pro de ampliar y mejorar los conocimientos de los funcionarios Públicos de la Administración Municipal, por medio del trabajo articulado con estas entidades y un cronograma de capacitación y formación, dirigido al recurso humano de la Administración Rionegro Tarea de Todos; el cual busca fortalecer y potenciar las habilidades y competencias laborales, además de unas relaciones humanas enriquecedoras y que den pie a una comunicación asertiva y a un trabajo articulado.

Con la finalidad de mejorar los servicios brindados por el Municipio de Rionegro, la administración viene desarrollando diversas estrategias que le apuestan a la profesionalización de los servidores públicos permitiendo mejorar su entorno, y sus condiciones lo que permita en un futuro acceder a encargos.

También es importante tener claro las competencias del ser, del conocimiento, actitudinales y aptitudinales y enfocar capacitaciones apoyados por la ARL, para fortalecer el ser de los empleados y motivarlos a ser partícipes de los procesos internos de la entidad.

A continuación, se socializa los componentes generales**,** de la vigencia 2019; donde de hace la claridad que este podría ser ajustado, acorde a las necesidades emergentes en materia de formación del talento humano y según la oferta educativa de los aliados estratégicos a lo largo de la vigencia.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

LINEAMIENTOS	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS	OBJETO	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA ASOCIADA	FECHA PROYECTADA
Una gestión pública eficiente y eficaz	**Sistema Integrado de Gestión de Calidad**	Indicadores	Fortalecer el conocimiento del sistema integrado de gestión de la entidad para procurar la mejora continua y la trazabilidad de los procesos de manera eficiente para cumplir con los requisitos de la norma. Generar las condiciones para un manejo integral de MIPG.	Creación de valor público Gestión del Conocimiento	Del saber Del Hacer	Marzo
		Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.				Marzo
	Contratación Estatal	Contratación Estatal	Actualizar a los funcionarios en normatividad básica para temas relacionados en contratación estatal con el fin de mejorar los procesos internos de la Administración Municipal.	Creación de valor público Gestión del conocimiento		Abril
		Acuerdos Marco Reservas de Apropiación				Abril
		Gestión Transparente				Febrero
		Supervisión de contratos				Abril
	Gerencia pública	Organización y funciones del Estado Colombiano	Capacitar a los funcionarios en los principales temas de la administración pública	Creación de valor público Gestión del conocimiento	Del saber	Enero
		Gestión del Empleo público y del Talento Humano				
		Gestión y Desempeño Institucional				
		Contratación Pública				
	Seguridad Vial	Capacitación en movilidad, tránsito, transporte y seguridad vial.	Actualizar a los diferentes funcionarios y servidores públicos, sobre la regulación existente en el área	Creación de valor Público Gestión del Conocimiento	Del saber Del hacer	Junio
		Normatividad de Tránsito				
		Ejercicio de la autoridad de tránsito	Fortalecer el servicio y la capacidad de los servidores públicos. Dar cumplimiento a la Ley 1310 de 2009, artículo 3, establece que los organismos de tránsito y transporte deberán organizar como mínimo anualmente un (1) curso de actualización en *normas y proc*edimientos de tránsito y transporte, seguridad vial y policía judicial, relaciones humanas, éticas y morales			
		Seguridad vial				
		Criminalística				

LINEAMIENTOS	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS	OBJETO	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA ASOCIADA	FECHA PROYECTADA
Una gestión pública eficiente y eficaz	**Seguridad Vial**	Métodos para la determinación de alcoholemia: métodos directos e indirectos. Buenas prácticas en la ejecución de la medición Aseguramiento de calidad de la medición Aspectos legales de la medición de alcohol a los conductores.	dirigido a todos sus empleados e impartidos por personas o entidades idóneas en el ramo.			
	Plan Ambiental Interno	Uso eficiente y ahorro del agua	Fortalecer en los funcionarios el uso eficiente de los recursos con los cuales se cuentan contribuyendo al mejoramiento del medio ambiente	Creación de valor Público Gestión del Conocimiento	Del saber Del hacer	Enero-Diciembre
		Uso eficiente y ahorro de energía				
		Cero papel				
		Manejo integral de residuos sólidos				
		Cambio climático (Huella de Carbono)				
	Competencias básicas	Métodos pedagógicos para capacitación y formación de los servidores públicos	Facilitar el desarrollo de las actividades que permitan la optimización de los recursos y la apropiación de los mismos. Fortalecer los conocimientos de los funcionarios de la entidad.	Creación de valor Público Gestión del Conocimiento	Del saber Del hacer	marzo
		Redacción y ortografía				Marzo
		Excel básico				Julio
		Excel intermedio				Marzo
		Excel avanzado				Mayo
		Tablas dinámicas				Mayo
		Gestión Documental y Archivo				Mayo
		Herramientas TIC				Marzo
		Heramientas Ofimáticas				Marzo
		Office 365				Abril
		BPMS				Marzo
		Innovación y emprendimiento				Junio
		Seguridad digital				Agosto

LINEAMIENTOS	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS	OBJETO	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA ASOCIADA	FECHA PROYECTADA
Una gestión pública eficiente y eficaz	**Competencias específicas para el cargo**	ARCGIS Sistema de Información Geográfica	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios en las competencias específicas del cargo con el fin de retroalimentar las actividades desarrolladas dentro de cada dependencia.	Gestión del Conocimiento	Del saber	Abril
		Normas especificaciones técnicas procesos de la Sec. Educación			Del hacer	Junio
		Formulación y gerencia de proyectos				Julio
		Impuestos				Junio
		Derecho de familia				Junio
		Certificación Competencia Laboral Agropecuaria				Abril
		Certificación Competencia Laboral Atención al Cliente				Marzo
		Inglés				Mayo
		Presupuesto				Junio
		Windows Server				Mayo
		SQL Server				Mayo
		Gestión proyectos (PMI)				Junio
		Cooperación internacional				Julio
		Psicología forense				Mayo
		Gestión del Riesgo desde las estructuras de alto nivel				Julio
Una gestión pública transparente	**Control Disciplinario**	Código único disciplinario	Fortalecer el control interno disciplinario y relacionadas, con el fin de mejorar las acciones realizadas en el que hacer de las funciones cotidianas	Creación de valor público	Del saber	Junio
		Responsabilidad fiscal y Derecho Disciplinario		Gobernanza para la paz		Marzo
		Estatuto Anticorrupción				Junio
	Calidad y calidez en el servicio.	Derechos Humanos	Fomentar el pleno reconocimiento y transversalización de los derechos humanos en el ejercicio de lo público.	Creación de valor público	Del saber	Marzo
		Humanización del Sevicio al Ciudadano-Política Institucional de Servicio al ciudadano	Crear una cultura de los valores humanos y del servicio humanizado al ciudadano como un ejercicio de la integridad que deben practicar los servidores públicos.	Gobernanza para la paz	Del ser	Feb a Nov
		Código de Integridad				Feb - Nov

LINEAMIENTOS	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS	OBJETO	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA ASOCIADA	FECHA PROYECTADA
Una gestión pública democrática y participativa	**Participación ciudadana**	Mecanismos de Participación ciudadana	Fomentar y facilitar la participación ciudadana en ejercicio de lo público	Creación de valor público. Gobernanza para la paz	Del saber	Julio
Competencias y habilidades	**Decreto 815 de 2018 Competencias Laborales Generales para los Empleos Públicos de los Distintos Niveles Jerárquicos**	Competencias comunes a los servidores públicos: Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio.	Mejorar las competencias del ser de los funcionarios de la administración municipal para propender la comunicación asertiva dentro de la entidad.	Creación de valor público Gobernanza para la paz	Del ser	Feb- Nov
		Competencias comportamentales por nivel jerárquico: liderazgo efectivo, Planeación, Toma de decisiones, Resolución de Conflictos, comunicación efectiva	Fortalecer la capacidad de las personas 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 público.			
		Otras competencias del Ser:				
		Inteligencia Emocional				
		Inteligenca Relacional				
		Control de Estress				
Gestión del conocimiento en forma colectiva (Proyecto de Aprendizaje)	**Según acuerdos**		Fomentar el trabajo en equipo y la construcción de conocimiento para la solución de un problema	Gestión del conocimiento	Del saber Del hacer	Marzo

LINEAMIENTOS	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS	OBJETO	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA ASOCIADA	FECHA PROYECTADA
Una gestión pública que practique y promueva la seguridad y salud en el trabajo	**Plan Estratégico Seguridad vial**	Seguridad Vial para actores en la vía y Políticas de Regulación del PESV (Capacitación Teorica)	Capacitar a los funcionarios del Municipio de Rionegro como agentes activos de la vía (Peatones, conductores, pasajeros…) con el fin de realizar las acciones o intervenciones concretas que se deben llevar a cabo para alcanzar los propósitos en materia de prevención de los accidentes de tránsito.	Creación de valor Público	Del saber	Enero
		Código Nacional de Tránsito Terrestre y normatividad vigente		Gestión del Conocimiento	Del hacer	Enero
		Manuales, formatos y planes internos relacionados a vehículos				Enero
		Primeros Auxilios en accidentes de transito (Atención a heridos)				Marzo
		Bomberotecnia y manejo de conatos de incendio de vehículos				Marzo
		Utilización y manejo de los Vehículos del Municipio				Mayo
		Pruebas practicas de Manejo				Mayo
		Zona de parqueo				Enero
	Trabajo de alto riesgo TAR	Trabajos de alto riesgo y Permisos de trabajo	Capacitar a Los Funcionarios que realizan Tareas de Alto Riesgo dentro del Municipio de Rionegro, para que ejecuten dichas tareas de una forma segura, minimizando la posibilidad de ocurrencia de accidentes laborales severos y/o mortales.	Creación de valor Público	Del saber	Febrero
		Uso de elementos protección personal y mantenimiento de EPP		Gestión del Conocimiento	Del hacer	Marzo
		Funciones del COPASST				Enero
		Uso seguro de Herramientas para la labor				Febrero
		Trabajo con energias peligrosas				Febrero

LINEAMIENTOS	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS	OBJETO	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA ASOCIADA	FECHA PROYECTADA
Una gestión pública que practique y promueva la seguridad y salud en el trabajo		Trabajo en alturas para: Reentrenamiento, Nivel avanzado, Coordinador				Abril
	Medicina preventiva y del trabajo	Pausas Activas (higiene postural, estiramiento, ergonomia de oficina)	Promover en los funcionarios del Municipio de Rionegro la prevención y control de los ambientes de trabajo, frente a los factores de riesgos ocupacionales, con el fin de que desarrollen sus actividades conservando un buen estado de salud.	Creación de valor Público Gestión del Conocimiento	Del saber Del hacer	Feb- Nov
		Lonchera saludable				Septiembre
		Nutrición y dietetica				Septiembre
	Riesgo Psicosocial	Los cuatro acuerdos para el cambio	Intervenir factores de riesgo intralaboral, extralaboral y de estrés, con el fin de favorecer las mejores condiciones de bienestar entre los funcionarios del Municipio de Rionegro.	Creación de Valor Público Gobernanza para la paz	Del saber Del ser	Feb-Nov
		Prevención de Adicciones y Manejo de Estrés				Marzo, Junio Agosto y Octubre
		Buen trato y Código de Integridad es Tarea de Todos				Feb-Nov
		Finanzas Personales y Economía Familiar				Mayo, Agosto y Octubre
		Asesorías para la vida				Feb-Dic
		Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Promoción del Trato Digno Viviendo en Pareja				Mayo y Septiembre

LINEAMIENTOS	ÁREA TEMÁTICA	TEMAS	OBJETO	EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA ASOCIADA	FECHA PROYECTADA
Una gestión pública que practique y promueva la seguridad y salud en el trabajo	**Brigada de emergencias**	Taller de Bienvenida, Introducción y bienvenida, Presentación y socialización de funciones y responsabilidades de brigadistas	Capacitar y entrenar a la Brigada del Municipio de Rionegro, con el fin de dar respuesta en una emergencia insipiente, disminuyendo el impacto de esta; Realizando un análisis de los riesgos internos y externos a que está expuesto cualquier funcionario de la Administración Municipal.	Creación de valor Público	Del saber	Enero
		Elementos del extintor		Gestión del Conocimiento	Del hacer	Febrero
		Triaje (Primeros Auxilios) y Manejo de emergencias en ascensores				Marzo
		Primeros Auxilios en: Fracturas y Quemaduras				Abril
		Camilla (Camillaje), Inmovilización y vendaje				Mayo
		Tipos de Emergencias y Protocolos				Junio
		Reanimación y maniobra de Heimlich				Julio
		Simulacro en campo con pacientes				Agosto
		Manejo de enfermedades como Diabetes y Epilepsia				Septiembre
		Psicología del desastre y Psicología postrauma				Octubre
		Simulacro en Sede externa				Noviembre
		Evento de Cierre de la Brigada				Diciembre

13. ANEXOS

ANEXO. 1

TEMAS IDENTIFICADOS EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	
Accidentes en todas las Fases	Instrumentos de Financiación
Actualización NIIF Bienes	Inteligencia Art
Actualización normativa	Inteligencia Emocional
Acuerdos Marco Reservas de Apropiación	ITIL
Arc-gis	Legislación Laboral
Atención Usuario	Ley 80/93
Autocad	Ley 734/2002
Base de Datos	Liderazgo
Big Data	Manejo Ansiedad
BPMS	Manejo de Estrés
Bussiness Intelligence	Manejo de cuencas
CCNA	Mapas
Certificación Competencias Agropecuarias	Marketing Empresarial
Cobro Coactivo	Matriz de riesgos
Código Administrativo	MIPG/Calidad
Código Policía	Neurolinguística
Competencias Laborales	Normativida Alcoholemia
Contabilidad	Normatividad aseo
Contratación	Normatividad bienestar laboral
Control Ciudadano	Normatividad Comparendos Complejos
Controles Eléctricos	Norma NSR-10
Decreto ley 1273/18	Normatividad Pruebas Embriaguez
Decreto ley 1333/18	Normatividad Tránsito
Derecho inmobiliario	Normatividad Transporte
Derecho probatorio	Office 365
Derecho Procesal	Oratoria
Derecho urbano	Pensiones docentes
Desarrollo Humano	Plan de Negocios
Electrónica	Plan Local Seguimiento Vial
Emprendimiento	Planes Urbanismo
Ergonomía	Plusvalia
Estatuto Anticorrupcion	PMY
Estrategias de lectura	Prestaciones Docentes

TEMAS IDENTIFICADOS EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	
Ética Social	Presupuesto
Excel Avanzado	Proceso Adquisición Predios
Excel Básico	Proceso Ordinario en CID
Excel Intermedio	Proceso verbal sistema de oralidad CID
Expropiación	Procesos Contravencionales
Finanzas	Procesos Costructivos
Formulación/ Gestión de Proyectos	Redacción y Ortografía
Geología/Geotecnia	Responsabilidades civiles, fiscales, penales y disciplinarios de los servidores publicos
Georeferenciación	Retefuente salarios
Gestión del Riesgo o Administración de Emergencias	Riesgo psicosocial, herramientas intervención
Gestión Documental	Secop II
Gestión Transparente	Seguridad Informática
Gobierno Digital	SUI (Plataforma)
Herramientas Ofimáticas	Supervisión obras
Herramientas TIC	Tablas Dinámicas
Indicadores	Tendencias servicios bibliotecarios
Inglés	Vigencias Futuras
Innovación Servicios	Windows Server