



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



<b>Código:</b>	D-GH-61
<b>Versión:</b>	02

### TABLA DE CONTENIDO

#### PRESENTACIÓN

1. **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**
2. OBJETIVO GENERAL
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS
4. MARCO NORMATIVO
5. ALCANCE
6. DEFINICIONES
7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN
8. EJES TEMÁTICOS
  - 8.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
  - 8.2 CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
  - 8.3 GOBERNANZA PARA LA PAZ
9. METODOLOGÍA
10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES
11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
12. INDUCCIÓN
13. REINDUCCIÓN
14. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO

### SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

2020



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



### PRESENTACIÓN

En el proceso de aplicación del Decreto 1083 de 2015, reglamentario del sector función pública modificado por el Decreto 1499 de 2017 y dentro del marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se impuso a las Entidades la obligación de elaborar y publicar varios planes relacionados con las políticas de gestión y desempeño institucional, 6 de ellos de competencia y responsabilidad de la Dirección Administrativa de Talento Humano-Secretaría de Servicios Administrativos y que se detallan a continuación:

- Plan Anual de Vacantes (Ley 909 de 2004 art. 15)
- Plan de Previsión de Recursos Humanos (Ley 909 de 2004 art. 17)
- Plan Estratégico de Recursos Humanos (Ley 909 de 2004 art. 15)
- Plan Institucional de Capacitación (Ley 909 de 2004 art. 36 - Decreto 1227 de 2005 art. 65)
- Plan de Incentivos Institucionales (Decreto 1227 de 2005 art. 77)
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 art. 77)
- Plan de Bienestar Laboral - Programa de bienestar e incentivos (Ley 909 de 2004 art. 36).

La implementación de estos planes y el cumplimiento de todas las actividades programadas para la vigencia 2020, permitirá dar cumplimiento a las metas de los proyectos asociados que se encuentran plasmados en el Plan de Desarrollo “Por el Bello que queremos” 2020-2023, para el Fortalecimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo en su componente de Talento Humano; y avanzar adecuadamente en la gestión estratégica del ciclo de vida de nuestros servidores públicos que se



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



constituye como el activo más importante con el que cuenta la Entidad, a través de la planeación, programación y control de su ingreso, desarrollo y retiro; facilitando con ello la respuesta eficaz a las demandas y necesidades de los ciudadanos Bellanitas y demás partes interesadas; y en términos generales, la gestión y el logro de los objetivos institucionales de acuerdo con los principios rectores de la Administración y las funciones adoptadas mediante el Decreto 201904000258.

### 1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación, capacitación y entrenamiento expresados por las dependencias de la entidad, a través de los Proyectos de aprendizaje en Equipo - PAE - y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales, además de lo contenido en los planes de mejora continua plasmados en las evaluaciones de desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa y aquellos que se encuentren vinculados en provisionalidad, guardando las proporciones establecidas por la ley en materia de intensidad horaria reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

### 2. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar las competencias tanto funcionales como comportamentales de los Empleados de la Administración Municipal para el desempeño de sus funciones con calidad.

### 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



para el logro de los objetivos institucionales.

- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.

#### 4. MARCO NORMATIVO:

<b>NORMA</b>	<b>CONCEPTO DE LA NORMA</b>
Ley 909 de 204	"Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."
Decreto 1567 de 1998	Po medio de la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 734 de 2002	Código disciplinario único
Decreto 5012 de 2009	"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional, y se determinan las funciones de sus dependencias".
Decreto 1083 de 2015	Decreto único reglamentario del sector de la función pública.
Ley 1857 de 2017	Por medio de la cual se modifica la ley' 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones"
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
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.
Ley 115 de 1994	Ley General de Educación



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



Decreto 2888 de 2007

Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones.

### 5. ALCANCE.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), pretende cumplir con el 100% por ciento de lo programado para la actual vigencia, además de satisfacer las demandas pertinentes de soliciten los empleados a fin de poder reforzar, actualizar y poner en práctica sus conocimientos para contribuir así con los fines primordiales de la prestación del servicio con calidad. (Ver Anexo 1. Plan Institucional de Capacitación (PIC 2020))

### 6. DEFINICIONES

- **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.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2016 – Dpto. Función Pública).

- **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 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



- **Educación no Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)**

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 –Decreto 2888/2007).

- **Educación Informal**

La 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 /1994).

- **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 progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

## 7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- ✓ **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.
- ✓ **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 con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas. Participación:





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



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 de los empleados.

- ✓ **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- ✓ **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- ✓ **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, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- ✓ **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.

## 8. EJES TEMATICOS

### 8.1 Gestión del conocimiento

Responde a la necesidad de instalar (en los servidores) capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder los retos y las necesidades de las entidades públicas. Es por esto que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los servidores de la Administración Municipal recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores a su equipo de trabajo, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

### 8.2 Creación de valor público





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



El concepto de valor público se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere mayor satisfacción a la sociedad. Desde la Administración Central del Municipio de Bello se busca a partir de las acciones de formación potencializar las competencias, habilidades y destrezas de nuestros servidores, buscando optimizar la calidad de servicio y satisfaciendo las demandas del entorno social.

### 8.3 Gobernanza para la paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por un conflicto de cinco décadas. Para esto, los esfuerzos que está haciendo el Gobierno Nacional en materia de empleo público son de gran importancia, ya que quienes aplican las políticas públicas en las regiones son servidores públicos y son ellos la cara visible del Estado. La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

## 9. METODOLOGÍA

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el 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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública. A través de programas que integren los conocimientos básicos para el desarrollo de competencias y de habilidades que generen valor agregado desde lo público, esto propendiendo siempre por la contratación optima de entidades que posean todos los atributos en materia de formación y practica institucional.

## 10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El diagnóstico de necesidades, se realizó de acuerdo a la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior, esto concerniente a los planes de mejora individual. Para este diagnóstico de necesidades también se tiene en cuenta la capacitación a demanda, enmarcada en las necesidades particulares de los funcionarios, según la



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



pertinencia para buscar la excelencia en la prestación de los recursos. Estas necesidades son complementadas a través de la vigencia según la demanda de los servidores públicos y la actualización que se presente en materia normativa para las entidades de carácter nacional y territorial.

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

### **a. Sensibilización.**

- Familiarizar a los empleados y directivos con la nueva cultura de la capacitación Identificar
- Facilitadores Internos - Explicar cómo conformar equipos de aprendizaje

### **b. Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE).**

- Identificar las necesidades Institucionales.
- Identificar el problema para establecer el proyecto.
- Plantear los objetivos de aprendizaje.
- Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma.

### **c. Consolidación del diagnóstico de Necesidades.**

- Problemáticas y necesidades de equipos, áreas y organización
- Temas, métodos de capacitación y fechas de los planes de aprendizaje
- Prioridades Institucionales

### **d. Programación del Plan Institucional.**

- Proyectos de Aprendizaje en equipo aprobados.
- Prioridades Institucionales estrategias de aprendizajes viables.
- Mecanismos de evaluación y seguimiento.

### **e. Ejecución del PIC**

- Divulgación del PCI y coordinación con áreas y proveedores.
- Control y evaluación de acciones.

### **f. Evaluación y ajustes al PIC**

## **11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión, la visión y objetivos



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

### **EL PIC COMPRENDE LOS SIGUIENTES SUB PROGRAMAS:**

#### **11.1 INDUCCIÓN**

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, las políticas institucionales, la política de calidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad

#### **11.2 REINDUCCIÓN**

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad, de la misma forma reforzando los conceptos que ha desarrollado en su permanencia en la entidad. Este proceso de reinducción se adelanta cada dos años.

#### **11.3 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**

El entrenamiento es la educación profesional que busca adaptar al hombre a determinado cargo. El entrenamiento implica la transición de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y el ambiente, y desarrollo de habilidades. (Libro. "Desarrollo del talento Humano basado en competencias". Autora: Martha Alles. Editorial: Granica.).

Nota: El cronograma de actividades se anexa como parte integral del Plan.



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



SC-CER143688

### NOTAS DE CAMBIO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA aaaa-mm-dd
No aplica para la primera versión.	01	2019-02-15
Actualización vigencia 2020	02	2020-02-18

Elaboró:	ROSALBA RODRIGUEZ BARRERA Profesional Especializada	Fecha:	2020-02-18
Revisó:	MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO Directora Administrativa De Talento Humano	Fecha:	2020- 02-19
Aprobó:	JULIO EDUARDO ZAPATA ESPINAL SECRETARIO DE DESPACHO, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha:	2020-02-19

**ANEXOS:**  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.