

PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

-PIC- 2014-



CORANTIOQUIA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GRUPO APOYO DE TALENTO HUMANO

Medellín, 2014

Contenido

1. INTRODUCCION	3
2. JUSTIFICACIÓN	3
4. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO	4
5. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS	6
5. 1. LA CAPACITACIÓN Y LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN.....	6
5.2. EL APRENDIZAJE COMO EJE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2014.....	7
5.3. LA CAPACITACIÓN Y EL ENFOQUE DE FORMACIÓN POR COMPETENCIAS.....	8
5.4. EQUIPOS COLABORATIVOS Y APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS.....	8
6. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	9
6.1. OBJETIVO GENERAL	9
6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
7. COBERTURA	9
8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES CAPACITACION	9
9. PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES DE CAPACITACION	10
10. PRIORIDADES O RETOS INSTITUCIONALES 2014	12
11. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	13
11.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	13
11.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS	14
12. DEBERES Y OBLIGACIONES	14
12.1. DE LOS FUNCIONARIOS	14
12.2. DE LA CORPORACIÓN	15
13. ESTIMULOS PARA FORMADORES INTERNOS:	15
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2014	15
15. CONCEPTOS BÁSICOS	16

1. INTRODUCCION

El Plan de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias, fue adoptado mediante Decreto 4665 de 2007. Las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, mediante la estructuración de programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

El plan sigue las directrices de la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005, y 4665 de 2007, así como los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

En este sentido CORANTIOQUIA presenta su Plan Institucional de Formación y Capacitación a todos sus funcionarios, con cobertura para el año 2014, buscando fortalecer las competencias laborales y mejorando continuamente el desempeño laboral, prestando un servicio más eficiente al usuario interno y externo y posicionándose como Autoridad Ambiental en la jurisdicción.

2. JUSTIFICACIÓN

La capacitación no formal tiene como objetivo principal en la administración pública 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 aprehensión cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos.

Para responder con eficiencia, tenemos que contar con funcionarios competentes que nos permitan prestar un mejor servicio.

Para llevar a cabo tal fin se ha implementado el nuevo modelo de competencias laborales en el ámbito de las entidades del Estado fundamentado en el Decreto 2539 de 2005, convirtiéndose en un modelo para mejorar la capacidad de gestión y poner en funcionamiento las herramientas que posibiliten la transformación de la administración pública al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, transparencia y calidad en la prestación de servicios.

Uno de los principales objetivos de las competencias laborales es ayudar a romper las inercias u obstáculos que hasta la fecha han impedido que las entidades dinamicen la capacitación - formación y desarrollo de sus empleados, en razón a que la capacitación sigue siendo muy limitada en términos generales.

En parte, debido a los costos que ésta genera y los presupuestos tan reducidos, para afrontar y poner en práctica programas de capacitación en la entidad.

En Corantioquia, a pesar de que exista un alto conocimiento (técnico), requiere estar actualizándose en normas, procedimientos, políticas y nuevas tecnologías de información, por lo que se requiere estar capacitando a sus funcionarios continuamente.

Para ello se requiere, con apoyo de todas las dependencias, gestionar el conocimiento, innovar, buscar nuevos métodos o nuevas tecnologías que contribuyan a mejorar la gestión institucional.

De igual forma el numeral 6.2 Gestión del Talento Humano, de la norma de calidad NTCGP 1000: 2004, exige a las entidades públicas contar con personal calificado y competente para el desarrollo de sus funciones principalmente para prestar un óptimo servicio al usuario, es por ello que el Plan Institucional de Formación y Capacitación se orienta no solamente por el desarrollo de las competencias laborales de sus funcionarios sino por un mejoramiento continuo del talento humano.

4. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

-Constitución Política. En su artículo 53 reza: La ley correspondiente tendrá en cuenta por los menos los siguientes principios mínimos fundamentales. *“(....) garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario”.*

-Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación. Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43 señala: **Artículo 10.** *“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.”*

Artículo 36. *“La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el artículo 11 de esta Ley”*

Artículo 43. *“Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”*

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

Artículo 4 - “Definición de 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, 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. 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”*

-Ley 909 de Septiembre 23/ 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...*"

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.

1. *La capacitación y formación de los empleados está 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.*

2. *Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...*"

-Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998, se destaca lo siguiente:

Título V: Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos

Capítulo I Sistema nacional de capacitación.

Artículo 65: "Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

Artículo 66: *"Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia..."*

Artículo 68: *En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."*

-Ley 1064 de Julio 26/2006 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-

Artículo 1. *“Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*

-Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

-Resolución 440 de Noviembre /2008 Por la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación de los empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.

-GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

-Circular Externa Nº 100-004 del 26 de abril del 2010. Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados públicos. DAFP

5. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS.

5. 1. La capacitación y los principios Generales de la Educación.

La capacitación es el conjunto coordinado de estrategias orientadas al aprendizaje, y por tanto a la educación, que buscan potencializar el desempeño de los funcionarios dentro de una organización. En consonancia, las acciones que en cumplimiento de este plan se desarrollen se enmarcarán dentro de los principios generales de la educación de la siguiente manera:

- Universalidad: durante el período de vigencia de este plan se procurará desarrollar estrategias de capacitación que involucren a la totalidad de funcionarios de la entidad.

- Calidad: Las estrategias de capacitación asegurarán las mejores condiciones posibles para el logro de los resultados previstos.

- Equidad: las diferentes estrategias de capacitación de la entidad tendrán claramente definidas unas metas y a partir de ellas un grupo específico de funcionarios como beneficiarios. Bajo estos parámetros, quienes cuenten con los requisitos correspondientes podrán acceder a las estrategias de capacitación previstas en igualdad de condiciones.

- Participación: Las diferentes instancias que participarán en el desarrollo de este Plan de Capacitación estarán atentas a recibir retroalimentación de parte de los funcionarios de la entidad con miras a optimizar sus resultados.

- Responsabilidad: todos los actores que participen en este plan como gestores, dinamizadores o beneficiarios, deben dar cuenta de sus logros.

- Transparencia: La información que se derive del desarrollo de este plan se manejará cuidando la imparcialidad y el cumplimiento de los objetivos previstos.

- Flexibilidad: Se buscarán estrategias de capacitación que se adapten a los diferentes contextos laborales que deben asumir los funcionarios de Corantioquia.

5.2. El aprendizaje como eje del plan Institucional de Capacitación 2014

Si bien existen diferentes definiciones del término consideramos el aprendizaje como un cambio relativamente permanente en la conducta, como resultado de la experiencia. Esta manera de entender el aprendizaje tiene varias implicaciones:

- Reconocer que todas las estrategias del plan institucional de capacitación deben generar resultados medibles y cuantificables pues son los cambios de conducta y de desempeño los que dan cuenta de los aprendizajes. De nada sirve trabajar sobre conocimientos si estos no tienen efectos institucionales.

El Plan Institucional de Capacitación aborda la experiencia como fuente de aprendizaje. Para ello es importante reconocer que los funcionarios de Corantioquia en su condición de adultos ya cuentan con una serie de experiencias previas y que tienen un esquema de aprendizaje particular.

La andragogía, disciplina que estudia los procesos de aprendizaje en adultos, establece que es necesario considerar los siguientes aspectos.

1. El aprendizaje adulto está influenciado por la historia personal: el aprendizaje solo será significativo en la medida en que responda a la historia, intereses y experiencias del adulto, en consecuencia, es necesario que el facilitador vincule los nuevos aprendizajes con estos antecedentes.

2. El aprendizaje adulto es autónomo, esto significa que el adulto es consciente de lo que le falta, reconoce si la temática que va a abordar le sirve para algo y este constituye uno de los principales factores motivadores del aprendizaje. Es ideal que el mismo adulto proponga y organice los modos y tiempos de aprender dentro de unos criterios establecidos.

3. El clima afectivo del grupo condiciona en gran medida el aprendizaje, por lo que es necesario que cualquier estrategia de capacitación se fundamente en la comunicación para:

- Estimular una relación positiva entre facilitadores y funcionarios
- Facilitar la participación y el diálogo.

4. Los procesos de aprendizaje están mediados por los procesos de reflexión, de “darse cuenta”, por lo tanto es necesario fortalecer las habilidades de pensamiento que favorecen el desarrollo de cada temática y trabajarlas paralelamente a la parte conceptual.

Este aspecto del aprendizaje adulto será considerado para el desarrollo de cada estrategia de aprendizaje que se realicen dentro de este plan.

5.3. La Capacitación y el Enfoque de Formación por Competencias

De acuerdo con la definición de competencias que asume este plan, los lineamientos del Decreto 4665 de 2007 y los preceptos de la educación para adultos se tendrán como fundamentales los siguientes aspectos en las estrategias de capacitación que se implementen:

- El esquema de capacitación tradicional fortalece básicamente conceptos, por lo que la metodología es eminentemente pasiva y memorística. Se requiere trascender este esquema de enseñanza-aprendizaje a un esquema que no fragmente los aprendizajes sino que asuma la competencia como una categoría integradora en la que se busque enriquecer un ser, fundamentado en un saber y evidente en un Hacer.

- Como mencionamos anteriormente, el adulto aprende lo que considera que le es útil, de manera que ubicar al funcionario en situaciones en las que surjan problemáticas le ayudan a reconocer esta utilidad. Se deduce que la metodología debe ser eminentemente práctica, centrada en la realidad del funcionario y las problemáticas que enfrenta en su cargo y no en las que el jefe, el facilitador o un texto propongan, es decir que la metodología debe tener preferiblemente un enfoque constructivista.

El constructivismo plantea que a partir de situaciones reales en las que el aprendiz tiene oportunidad de actuar, aprender a aprender, razonar y reflexionar se generan verdaderos aprendizajes.

- El Plan Institucional de Capacitación reconoce que para poder desarrollar estrategias de aprendizaje contextualizadas es necesario no solo cambiar la metodología sino también el perfil de los facilitadores. Se deduce que no es suficiente con que acrediten conocimientos sino también experiencia en resolución de problemas afines a los que va a trabajar dentro del proceso de aprendizaje y que maneje el esquema de formación de competencias.

- De otra parte y considerando que lo que se busca es generar cambios en los desempeños y el desarrollo de competencias, se deduce que la evaluación de las estrategias de capacitación debe ir más allá de sondear los niveles de satisfacción de los participantes (conferencista, instalaciones, refrigerio...). En adelante se realizará la evaluación sobre evidencias de que el funcionario es capaz de resolver problemas referidos a su contexto laboral, según la temática trabajada.

5.4. Equipos colaborativos y aprendizaje basado en problemas.

Aunque las características funcionales de Corantioquia dificultan el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación a través de proyectos de aprendizaje en equipo de la manera en que lo establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, si recoge sus fundamentos para orientar las acciones en torno a dos conceptos básicos:

- Equipos colaborativos: las estrategias de capacitación se desarrollarán promoviendo actividades que integren a los funcionarios y les permita ayudarse unos a otros. Estos equipos no serán permanentes sino producto de unas condiciones de aprendizaje particulares, promoverán el sentido de pertenencia y estimularán el desarrollo de actividades comunes (mesas temáticas).

- Aprendizaje basado en problemas: Todas las estrategias de capacitación deberán contextualizar sus contenidos utilizando el lenguaje institucional y casos propios de la realidad de los funcionarios. Los contenidos se problematizarán para llevar a los funcionarios a la reflexión y la vivencia más que a la memorización.

6. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar un proceso de formación y capacitación para los funcionarios de Corantioquia, a fin de desarrollar competencias y habilidades, que conduzcan al cumplimiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de equipos de trabajo como portantes del cumplimiento de la misión institucional.

6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus diferentes dependencias.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Corporación y sus respectivas dependencias.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, para aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de la entidad.
- Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.

7. COBERTURA

Se beneficiarán del Plan de Capacitación Institucional de Corantioquia los servidores públicos en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional dada su temporalidad solo se beneficiarán de los Programas de Inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES CAPACITACION

Los lineamientos de la nueva política de capacitación de empleados públicos establecen que para definir los contenidos es necesario concentrarse prioritariamente en las necesidades institucionales y en los resultados de la evaluación de desempeño,

Necesidades y/o retos institucionales:

El grupo de talento humano envió a todas las dependencias de la sede central una matriz para identificar la necesidad que tiene el grupo o equipo que está desarrollando el proyecto o actividad corporativa, de recibir capacitación interna y/o externa para lograr el cumplimiento de los productos o servicios que éste requiere (ver anexo).

Resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral 2014

Como uno de los insumos más importantes para la formulación del plan institucional de capacitación son los resultados de la evaluación de desempeño de los funcionarios del periodo 2014. De 146 funcionarios evaluados en dicho periodo, a 35 funcionarios se les resalta aspectos a corregir plasmando sugerencias de mejoramiento en temas tales como: comunicación asertiva, trabajo en equipo, métodos de trabajo, liderazgo, adaptación al cambio, empoderamiento, herramientas ofimáticas, redacción, estrategias de mercadeo y manejo de unidades de negocio, actualización en manejo de fauna silvestre, entre otros

9. PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES DE CAPACITACION

a. **Capacitación Externa:** Es la que se realiza a través de cursos, seminarios, talleres, conferencias, foros, congresos, diplomados, entre otros, organizados directamente por entidades u organismos diferentes a la entidad.

Quien solicite esta capacitación deberá hacerlo mediante el formato de solicitud de capacitación con el visto bueno del superior inmediato y en todo caso, deberá corresponder a las necesidades incluidas en el Plan de Capacitación. La capacitación que se pretenda adelantar fuera del Departamento, solo podrá realizarse con la autorización del Director General, quien podrá autorizar a sus funcionarios, la participación a seminarios en cualquier parte del país: A los funcionarios se les cancelará el valor del seminario y los gastos de desplazamiento, transporte y viáticos correspondientes a la tabla de viáticos establecida en la entidad.

Aquellos seminarios, cursos o talleres programados por otras entidades, de obligatoria participación serán autorizados por la Dirección General.

La solicitud de capacitación formal de índole individual adelantado por interés y a iniciativa del funcionario, que se ajusten a las políticas, planes, programas institucionales y al desarrollo integral del funcionario, que estén contemplados en el Plan de capacitación, podrán ser subsidiadas hasta el 50%, con aprobación del Director General.

b. **Capacitación interna Institucional:** Necesidad que tiene un grupo o equipo de trabajo de recibir u ofrecer capacitación a otros grupos o procesos corporativos para lograr el cumplimiento de productos y/o servicios corporativos.

c. **Equipos de aprendizaje:** Los equipos son una forma de organizar los funcionarios para facilitar el aprendizaje con base en un proyecto formulado; el proyecto permite reconocer el entorno, determinar un plan de aprendizaje general e individual y autodirigir el aprendizaje, es decir, los funcionarios deciden buscar la información necesaria y orientar sus fortalezas según sea el caso, además permite considerar en forma integral, las dimensiones del ser, hacer y saber en el proceso de aprendizaje

Es por esto que Corantioquia viene desarrollando un ejercicio de conformación de **equipos de aprendizaje** para la elaboración de **proyectos de aprendizaje en equipo PAES** de acuerdo a las necesidades institucionales y a los objetivos y estrategias de aprendizaje que cada equipo diseñe y proponga para la gestión de su auto-

aprendizaje. Para ello se ha contado con el acompañamiento de un(a) tutor(a) desde la oficina de Talento Humano.

Los proyectos de aprendizaje en equipo PAES son recopilados en el Plan Institucional de Capacitación 2014 y por ende, serán objeto de evaluación de acuerdo a los seguimientos para el cumplimiento de dicho plan.

Los equipos de aprendizaje formulan y ejecutan los **proyectos de aprendizaje en equipo (PAE)** de acuerdo a la metodología de indagación de problemas y el aprendizaje colaborativo que implanta la política nacional.

Los resultados y productos se medirán conforme a lo contemplado en el **proyecto de aprendizaje** de cada equipo y al desarrollo de competencias tales como: participación, cooperación e innovación de los funcionarios responsables de los proyectos de aprendizaje en equipo. Cada equipo deberá formular su agenda de trabajo para garantizar la realización de las actividades en tiempos y espacios convenidos.

De esta manera, los subdirectores o coordinadores internos deberán dar la autorización pertinente a los funcionarios que participen en los proyectos de aprendizaje o sean solicitados para ello.

Los **equipos de aprendizaje** deberán socializar periódicamente los resultados parciales de la indagación de la problemática del **proyecto de aprendizaje** a toda la corporación en espacios con los que se cuente.

A continuación se relacionan los equipos de aprendizaje conformados hasta el momento:

Equipo de aprendizaje OAT.

Equipo de aprendizaje GIC.

Equipo de aprendizaje. Nodo Aguas, decreto 3930.

Equipo de aprendizaje CIA.

d. Eventos de contingencia: Son aquellos eventos de capacitación que se organicen para atender la demanda individual o grupal no prevista y que a juicio de la Dirección General debe atenderse.

e. Programas de Inducción y Reinducción

Como parte del Plan Institucional de Capacitación se incluyen los programas de Inducción y Reinducción institucional,

Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, a desarrollar en este habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

Tendrán las siguientes características particulares:

- **Programas de Inducción.** Es el proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el servidor vinculado en el periodo de su prueba deberá ser tenido en cuenta en la vinculación de dicho periodo.

Objetivos para el servidor público:

- **Iniciar** su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- **Familiarizarlo** con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- **Instruirlo** acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- **Informarlo** acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

- **Programas de Re-inducción.** Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos dentro de la gestión corporativa. Los programas de re inducción se impartirían a todos los servidores por los menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirían obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.

Son objetivos específicos los siguientes:

- **Enterar** a los servidores acerca de reformas en la organización del estado y sus funciones.
- **Informar** a los servidores públicos sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- **Ajustar** el proceso de integración del servidor público al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- **Fortalecer** el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con respecto a la entidad, a través de procesos de actualización.
- **Colocar** en conocimiento de los servidores públicos, las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores .
- **Informar** a los servidores públicos acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

10. PRIORIDADES O RETOS INSTITUCIONALES 2014

Son prioridades para el año 2014 lo siguiente:

1. Sostenimiento de la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad y certificación en la norma ISO 14001, es uno de los objetivos trazados por la Dirección General de Corantioquia para su realización durante la vigencia 2015.

2. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, como proceso de mejoramiento continuo para fortalecer la prestación del servicio al ciudadano, se definieron las acciones a adelantar por la Corporación en este tema. Se fijaron tres actividades a cumplir y una de ellas es la correspondiente a programar jornadas de capacitación a los servidores públicos encargados del servicio al ciudadano.

3. Resultados de la Evaluación de Desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa del periodo 2014. Para ello se establecerán como parte de las acciones de mejoramiento sugeridas por los responsables de la evaluación temas tales como: comunicación asertiva, trabajo en equipo, métodos de trabajo, liderazgo, adaptación al cambio, empoderamiento, herramientas ofimáticas, redacción, estrategias de mercadeo y manejo de unidades de negocio, actualización en manejo de fauna silvestre, entre otros. Estos temas permitirán fortalecer y mejorar las competencias comportamentales de los servidores públicos que se proyectarán en el desarrollo y el logro de los objetivos institucionales.

4. Diagnóstico de clima organizacional 2014, según los resultados del estudio se necesita fortalecer las competencias comportamentales en la dimensión del Ser buscando mejorar el clima laboral y cultura organizacional a todos los niveles de la Entidad; como acciones de intervención se ve la necesidad de adelantar capacitaciones en temáticas como trabajo en equipo, liderazgo, comunicación efectiva en la organización y competencias directivas, entre otras.

11. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

11.1. Modalidades de Capacitación

Para alcanzar sus objetivos, el Plan Institucional de Capacitación 2014, se apoyará en estrategias como las relacionadas en el siguiente cuadro:

ESTRATEGIA	OBJETIVO	INTENSIDAD
Conversatorio	Facilitar la circulación del capital intelectual, motivando a los funcionarios de la entidad a que compartan sus experiencias.	1 hora.
Conferencia	Abordar desde la experiencia de invitados expertos, temáticas de interés para la entidad	2 – 4 horas.
Seminario - taller	Desarrollar una temática frente a una situación problema con el apoyo didáctico de un experto	4 – 24 horas
Panel	Evento que convoca a un grupo de expertos y/o funcionarios para la discusión de un tema de interés institucional.	2 – 3 horas
Curso	Desarrollo más profundo de una temática frente a las realidades de trabajo, incluye el desarrollo de actividades por parte de los funcionarios con el objeto de recibir retroalimentación sobre su Ejecución.	24- 120 horas
Diplomado	Fortalecimiento de la temática desde la parte conceptual y el desarrollo de habilidades.	120 – 200 horas
Concurso	Actividades que bajo un pretexto lúdico motivan al aprendizaje y al desarrollo de equipos	Variable
Cartilla	Estrategias interactivas que de manera impresa o virtual permiten al funcionario desarrollar un	Variable

Estas estrategias se realizarán tanto con el apoyo del capital intelectual de la entidad, representada en funcionarios que por su desempeño y experiencia pueden aportar saberes especializados y contextualizados a la entidad, como con funcionarios que hayan sido o sean beneficiados con preparación especial quienes tienen el deber de socializar y compartir el conocimiento adquirido.

Así mismo estas estrategias contarán con el apoyo de entidades y consultores expertos en las temáticas correspondientes quienes deberán acogerse a las orientaciones pedagógicas establecidas en este plan.

11.2. Estrategias Alternativas

Las estrategias alternativas que se podrán utilizar son:

A. **Alianzas estratégicas:** Llegar a acuerdos con otras entidades (públicas o privadas) para la realización de eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, disminuyendo el costo de capacitación.

B. **Portafolio de Servicios de la ESAP.** Ofrece programas de capacitación en todos los niveles de formación, con programas académicos en las áreas temáticas definidas en el Estado Gerencial, el Estado Participativo y el Estado Descentralizado. Alternativamente, a través de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.

C. **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA:** El SENA, a través de la formación integral gratuita, apoya el desarrollo de las instituciones del Estado y a los servidores públicos en la capacitación en diferentes actividades productivas a través de cursos y programas que contribuyen al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

12. DEBERES Y OBLIGACIONES

12.1. De los Funcionarios

Serán deberes y obligaciones de los funcionarios de la Corporación:

1. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
2. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar, así como entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera.
3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas en el desempeño de su puesto de trabajo.
4. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por el Grupo de Talento Humano.
5. Cada vez que la Corporación lo requiera, el beneficiado deberá prestar toda la colaboración en las tareas que pueda aplicar sus conocimientos.
6. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando sea necesario.

12.2. De la Corporación

Diseñar, organizar, dirigir y evaluar el plan de Capacitación Institucional.

Facilitar a los funcionarios el tiempo necesario para la asistencia a los programas de capacitación.

Diseñar y programar los cursos de inducción que garanticen a todo nuevo funcionario su integración con la cultura organizacional.

Diseñar y programar los cursos de reinducción para todos los funcionarios que permitan su reorientación hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y sentido de pertenencia.

Disponer de los recursos necesarios para la realización de las actividades de capacitación.

13. ESTIMULOS PARA FORMADORES INTERNOS:

Quiénes dicten capacitaciones a nivel interno o en otras instituciones en temas relacionados con el quehacer Corporativo, por cada 8 horas como mínimo, tendrán derecho a media jornada de descanso, previa constancia por escrito y autorización del jefe inmediato.

Para los fines anteriores, no se tendrá en cuenta la docencia en instituciones educativas.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2014

El Plan de Capacitación de la Corporación, estará a cargo del grupo interno de trabajo apoyo de talento humano, quien será el responsable, de diseñar, organizar, dirigir y evaluar el Plan, junto con la Comisión de personal, quien tendrá también a su cargo la vigilancia de la ejecución del mismo, observando los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia en el proceso de planeación de la Entidad.

El Grupo Interno de Trabajo Apoyo Talento Humano, realizará el respectivo seguimiento a los funcionarios beneficiados con eventos de capacitación o formación recibidos y si estos han contribuido a mejorar o no el desempeño laboral y el logro de las metas de la dependencia y la Corporación.

La evaluación de la capacitación resulta fundamental porque permite:

1. Determinar si los objetivos y contenidos de las estrategias de capacitación son coherentes con las necesidades detectadas.
2. Valorar si los objetivos fijados están siguiendo haciendo uso racional de los recursos disponibles.

3. Verificar el proceso de aprendizaje como fin último de la capacitación.

La evaluación del plan se realizará desde dos perspectivas:

-Desde la gestión: Es decir, desde el cumplimiento de las actividades programadas

-Desde el impacto: es decir, desde los cambios generados en los funcionarios producto del aprendizaje y su incidencia en los procesos y objetivos institucionales.

15. CONCEPTOS BÁSICOS

Plan 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 período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una Entidad pública. Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se precisan algunos conceptos:

Capacitación. De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del decreto 1567 de 1998, 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.

Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.

Formación. Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual

Educación no formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en 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 informal. De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Los programas de Inducción y de Reinducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el cierto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de

conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad debe ser inferior a 160 horas de acuerdo con lo señalado en el decreto 2888 de 2007.

Nota: Los programas de educación formal, dada su intensidad horaria (superior a 160 horas para los programas de formación académica y de mínimo 600 horas para los programas de formación laboral) y a sus propósitos de certificar competencias formativas no hacen parte de las actividades consideradas como entrenamiento en el puesto de trabajo.

Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Educación formal. 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 conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media o de educación superior. El apoyo de las Entidades a programas de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Participación de la Comisión de Personal: Instancia que al interior de las entidades apoya los procesos de administración y gestión del talento humano, y que en materia de capacitación tiene asignadas responsabilidades en cuanto a: elaboración de los programas, vigilancia en su ejecución y evaluación del impacto.