PERSONERÍA DE RIONEGRO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VERSIÓN 2

PERSONERÍA MUNICIPAL
RIONEGRO, ANTIOQUIA
2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL 2
2. MARCO NORMATIVO 2
3. GENERALIDADES 3
   3.1. Principios rectores de la capacitación 3
   3.2. Tipos de conocimiento 4
   3.3. Ejes temáticos 5
4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES 6
5. CAPACITACIONES POR EJE TEMÁTICO 7
6. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 8
7. CRONOGRAMA 8
8. SEGUIMIENTO 9
9. CONTROL DE CAMBIOS 9

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
2024

El Departamento de Función Pública establece la necesidad de generar programas de aprendizaje mediante un plan de capacitación para el sector público, que permita ampliar los conocimientos, habilidades, valores y actitudes de los servidores públicos para optimizar el desempeño en su puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que hay entre las capacidades que tiene el servidor público y las capacidades que se requieren para ejercer el cargo.

El aprendizaje organizacional se presenta como un proceso dinámico y continuo, el cual transforma la información que se produce en conocimiento. Mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción y reinducción, lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

1. OBJETIVO GENERAL

Definir estrategias y actividades de formación que contribuyan al mejoramiento institucional mediante el fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en los puestos de trabajo

2. MARCO NORMATIVO

REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias 2020 - 2030	Se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público
Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53	La capacitación es planteada como derecho laboral.
Ley 909 de 2004	Establece que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, e manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Decreto Ley 1567 de 1998	Establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

3. GENERALIDADES

3.1. Principios rectores de la capacitación

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores de la capacitación son:

- 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 el aprendizaje organizacional.

- Objetividad: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnico, propios de las ciencias sociales y administrativas.

- Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

- Prevalencia del Interés de la Organización: Las políticas 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 antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

- Profesionalización del servicio público: Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019).

- 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 de la entidad.

- Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

3.2. Tipos de conocimiento

Conocimientos Especializados: son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados.

Conocimientos Específicos: son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública.

Conocimientos Esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se pueden trabajar posterior a ella independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

- Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales de Estado, estructura, organización y funcionamiento del Estado, enfoque de derechos humanos, participación y democracia, entre otros.
- Descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, entre otros.
- Funciones principales de la administración pública. Planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, contratación estatal, prestación de servicios públicos, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, entre otros.

Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, de debe agregar a los procesos de aprendizaje, las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público, se deben tener en cuenta los siguientes referentes:

- Vocación de servicio con énfasis en lo público.
- Defensa y cuidado del patrimonio público
- Normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código Único Disciplinario, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, etc.)
- Código de integridad y manejo de conflicto de intereses.
- Cultura organizacional y cambio cultural.
- Clima laboral.
- Gestión del riesgo y prevención de la corrupción.
- Competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.

3.3. Ejes temáticos

Con el fin de promover las competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio de la forma de pensar, sentir y percibir, se plantean 4 ejes estratégicos propuestos por la función pública, los cuales se presentan a continuación

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Eje 2. Creación 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 satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Eje 3. Transformación digital: la transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Eje 4. Probidad y ética de lo público: el entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

Es sobre estos ejes que se deben priorizar las temáticas de las capacitaciones a impartir en la vigencia.

4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El diagnostico de necesidades, es un ejercicio de investigación y levantamiento de la información y evidencias, que permitirá a la Personería Municipal de Rionegro identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos.

Se consolidaron las necesidades de capacitación y formación manifestadas por los servidores públicos, estas necesidades fueron registradas en una matriz en Excel de manera ordenada.

Consolidado de necesidades de capacitación:

- Atención al Ciudadano.
- Emocionalmente saludables
- Derecho penal
- Del ser para el hacer
- SECOP II
- Contratación Estatal
- Formación de auditores internos ISO 19011: 2018
- Derecho Disciplinario Ley 1952 de 2019
- Competencias Comisaría de Familia vs ICBF
- Procesos archivísticos
- Procedimientos ante la justicia especial para la paz
- Inteligencia emocional
- Estrategia en redes sociales para entidades públicas
- Herramientas ofimáticas
- Redacción de actos administrativos

5. CAPACITACIONES POR EJE TEMÁTICO

Eje 2. Creación de valor público

- Atención al Ciudadano
- Emocionalmente saludables
- Derecho penal
- SECOP II
- Contratación Estatal
- Formación de auditores internos ISO 19011: 2018
- Competencias Comisaría de Familia vs ICBF
- Procesos archivísticos
- Procedimientos ante la justicia especial para la paz
- Inteligencia emocional
- Redacción de actos administrativos

Eje 3. Transformación digital

- Estrategia en redes sociales para entidades públicas
- Herramientas ofimáticas

Eje. Probidad y ética de lo público

- Del ser para el hacer
- Derecho Disciplinario Ley 1952 de 2019

6. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados de Estado, dispone:

"(…) Artículo 7°. - Programas de Inducción y Reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle 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, practico y participativo."

Inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. La inducción de la Personería Municipal de Rionegro se realizará de forma presencial.

Reinducción

En la Personería Municipal de Rionegro el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. El programa de reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.

7. CRONOGRAMA

Anexo a este plan se define el cronograma mediante el cual se da desarrollo a las actividades de capacitación.

8. SEGUIMIENTO

Se realiza seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades programadas, generando y guardando evidencia que soporte su desarrollo.

Al finalizar la vigencia se evalúa el cumplimiento global del Plan y se evalúa la satisfacción de los usuarios con las actividades ejecutadas.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
1	31/01/2024	Creación del documento
2	31/05/2024	Modificación del documento

PERSONERÍA DE RIONEGRO

ANEXO. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024
PERSONERÍA DE RIONEGRO

N°	Tema capacitación	Proceso	Responsable	Capacitador interno	Capacitador externo	Fecha estimada	¿Requiere presupuesto?
1	SIA Observa	Contratación	Contraloría Municipal		X	Marzo	NO
2	Inducción Personería	Talento Humano	Erika Galeano	X		Junio	NO
3	Atención al ciudadano	Talento Humano	Por definir		X	Julio	SI
4	Emocionalmente saludables	Talento Humano	Luz Dary González	X		Julio	NO
5	Derecho penal	Asuntos Penales e Interés Público	Diego Ocazionez	X		Julio	NO
6	Del ser para el hacer	Talento Humano	Por definir		X	Agosto	SI
7	SECOP II	Contratación	Néstor Torres	X		Agosto	NO
8	Contratación Estatal	Contratación	Wilmar Lemos	X		Agosto	NO
9	Formación de auditores internos ISO 19011: 2018	Seguimiento, Evaluación y Mejora	Por definir		X	Septiembre	SI
10	Derecho Disciplinario Ley 1952 de 2019	Asuntos Penales e Interés Público	Diego Ocazionez	X		Septiembre	NO
11	Competencias Comisaría de Familia vs ICBF	Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Diana Orozco	X		Septiembre	NO
12	Procesos archivísticos	Información Documentada	Por definir		X	Octubre	SI
13	Procedimientos ante la justicia especial para la paz	Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Diana Orozco	X		Octubre	NO
14	Inteligencia emocional	Talento Humano	Erika Galeano		X	Octubre	SI
15	Estrategia en redes sociales para entidades públicas	Comunicaciones	Luisa Areiza	X		Noviembre	NO
16	Herramientas ofimáticas	Comunicaciones	Alejandro Elejalde	X		Noviembre	NO
17	Redacción de actos administrativos	Vigilancia Adminsitrativa Conducta Oficial	Christian Gallego	X		Noviembre	NO