

PLAN DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION

TEOFILO CUESTA BORJA

Director General

HECTOR E. PEREA CONTO

Subdirector Administrativo y Financiero

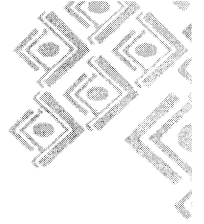
**EQUIPO OFICINA GESTIÓN
HUMANA**

**HERLYS SUGEIBI MOSQUERA
MOSQUERA**

Jefe Oficina Gestión Humana

SANDRA L. PORTOCARRERO
Profesional Universitario –
Trabajador Social

Quibdó, 2019



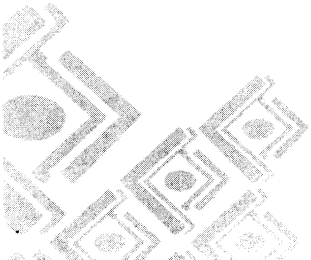
INTRODUCCION

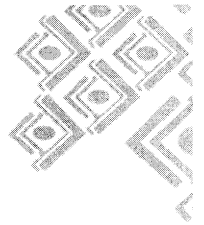
Con fundamento en el Decreto 1567 de 1998 y el 1083 de 1998 la corporación elabora el nuevo plan de capacitación para la vigencia 2019.

El artículo 3, literal c, del Decreto 1567 de 1998, dispone que con el propósito de organizar la capacitación al interior de cada entidad, se formulará con una periodicidad mínima de un año, el plan institucional de capacitación. El artículo 7 del mismo Decreto, obliga a las entidades a incluir en el PIC programas de inducción y de reinducción. Por su parte, el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que Los planes de capacitación de las entidades públicas 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; y el artículo 2.2.9.2 del mismo Decreto, expresa que Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

El plan de capacitación, busca en términos generales apropiar de conocimientos, habilidades y destrezas para que los funcionarios presten un mejor servicio.

Las capacitaciones se gestionaran con entidades privadas y públicas, entre estas últimas con el Ministerio de Ambiente y Crédito Público, quienes se han comprometido en apoyarnos con las capacitaciones de tipo técnico. Otras se realizarán con Planeación Nacional y el SENA, y también se aprovechará el conocimiento de los profesionales de la entidad para que capaciten a otros funcionarios.





MARCO NORMATIVO

El presente Plan de Capacitación Institucional, se sustenta en el título 9 del Decreto 1083 de 2015, los artículos 65 y 66 del Decreto 1227 de 2005 y el título 1 de Decreto 1567 de 1998.



PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

- a. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- b. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. Prelación de los Empleados de Carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. Énfasis en la Práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j. Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

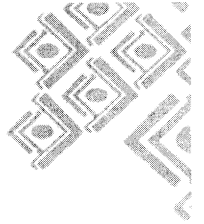
CONCEPTOS

- a. **CAPACITACIÓN:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- b. **COMPETENCIA:** 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.
- c. **BRECHA DE COMPETENCIA:** Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo.
- d. **APRENDIZAJE:** Proceso social en el cual interactúan dos o más personas para la construcción de conocimiento en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de conocimiento compartido en un grupo con respecto a un dominio específico.
- e. **PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.
- f. **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC):** Conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.
- g. **PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO:** Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.



CODECHOCÓ
Corporación Autónoma Regional
del Departamento del Chocó

Gestión ambiental con enfoque humano

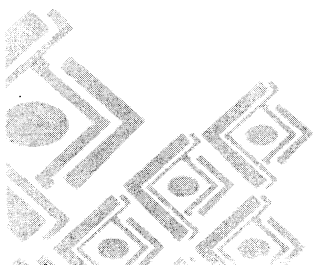


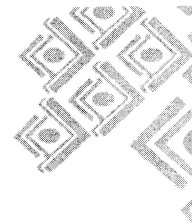
1. OBJETIVO GENERAL

Actualizar y generar nuevas competencias en los funcionarios de la Corporación que coadyuven con el logro de las metas Institucionales.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.1. Actualizar y/o generar competencias en los funcionarios de la Corporación en los temas que atañen a su dependencia y en los relacionados con el interés general de la corporación para el logro de sus objetivos.
- 2.2. Desarrollar proyectos de aprendizaje priorizados en vigencias anteriores.





PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

3. INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL

Durante la vigencia, se aplicará el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad para el recibimiento de nuevos funcionarios. Durante la vigencia 2019, se realizara una capacitación de reinducción y una o dos inducciones de acuerdo con las vinculaciones que realice la entidad.

4. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

Desde este nuevo plan seguiremos insistiendo en los proyectos de aprendizaje en equipo ya formulados, así se priorizan los siguientes

- APLICAR PROTOCOLOS DE CONTROL Y VIGILANCIA
- ADQUIRIR HABILIDADES EN LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS
- SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y MANEJO DE GPS
- IDIOMA INGLES

5. CAPACITACIONES PUNTUALES POR DEPENDENCIA

Atendiendo las necesidades planteadas por las dependencias, se programan las siguientes capacitaciones, de igual forma se programan capacitaciones generales, algunas realizadas virtualmente y otras presenciales:

a) Subdirección Administrativa y financiera:

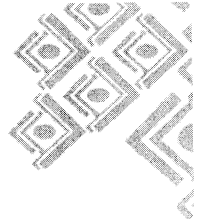
- ❖ Aplicación de las normas internacionales NIIF

b) Subdirección de Planeación:

- ❖ Planeación Estratégica

c) Subdirección de Calidad y Control Ambiental

- ❖ Hidrometría, Evaluaciones regionales del agua
- ❖ Modelación Hidrológica (SWAT), Modelación de Calidad QUAL2K
- ❖ Sistema de Gestión de Calidad



- ❖ Legislación Ambiental (Políticas sectoriales ambientales: Recurso Hídrico. Mares y Costas, Flora, fauna, humedales y manglares)
- ❖ Proceso sancionatorio y tasación de multas

d) Subdirección de Desarrollo Sostenible

- ❖ Gobernanza Forestal
- ❖ Trámites y procedimientos de Control Ambiental
- ❖ Legislación Ambiental (fauna y flora)
- ❖ Imposición de multas y proceso sancionatorio – tasación de multas

e) Secretaría General

- ❖ Derecho Ambiental
- ❖ Contratación Pública
- ❖ Procedimiento Administrativo

f) Temática general complemento de bienestar social

- ❖ Excel básico y avanzado
- ❖ Formación de líderes Con Talento, integrales y competitivos.
- ❖ Curso de Arreglos Navideños
- ❖ Redacción y ortografía
- ❖ Atención y Servicio al cliente

6. EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

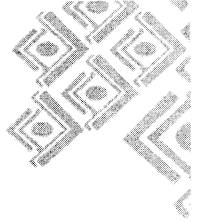
La ejecución del Plan de Acción Institucional se realizará de acuerdo con las actividades y cronogramas de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE y las fechas dispuestas para los cursos virtuales con los que se pretende complementar y financiar el plan.

7. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

La evaluación de PIC se realizará a partir de los siguientes indicadores:

- 7.1. EFICACIA:** Es un parámetro para medir el cumplimiento de los objetivos planteados y si los atributos del producto satisfacen las necesidades, expectativas y demandas preestablecidas por los usuarios:

- 7.1.1.1. Nivel de participación de los servidores en las capacitaciones:** Número de servidores que participaron en las capacitaciones/ Número de inscrito y/o



funcionarios pertenecientes a la dependencia que solicita la capacitación (x) 100.

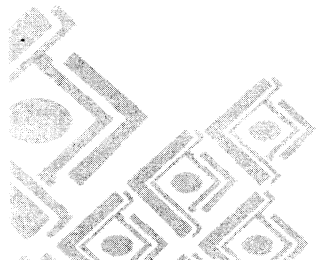
7.1.1.2. **Implementación del PIC:** (Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) x 100.

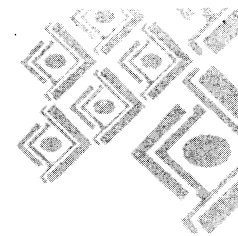
7.1.2. **EFFECTIVIDAD:** Es un parámetro para medir el impacto de los productos o los servicios, respecto al objetivo general del Plan de Capacitación. En consecuencia, mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio: Este índice se medirá a partir de exámenes y encuesta a los participantes de las capacitaciones:

7.1.2.1. **Contribución al desempeño laboral- mejoramiento de competencias:**

7.1.2.2. (Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: saber, hacer y ser (por encima de siete (7) en una escala de 1 a 10./ Numero de Encuestados) * 100

7.1.2.3. Números de personas con calificaciones obtenidas en los exámenes por encima de 4 sobre 5 en las evaluaciones practicas/ Número de participantes x 100.





CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION 2019

No.	ACTIVIDADES	FACILITADOR	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
A	PROYECTOS DE APRENDIZAJE									
1	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y MANEJO DE GPS	JOSE NERY MOSQUERA HURTADO								
2	a) APLICAR PROTOCOLOS DE CONTROL Y VIGILANCIA b) CONOCER Y APLICAR MEDIDAS SANCIONATORIAS A INFRACTORES AMBIENTALES	HARRY ESCOBAR Y ANGELICA ARRIAGA								
3	c) ADQUIRIR HABILIDADES EN LA FORMULACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS	FACILITADOR EXTERNO: DNP								
4	INGLES	FACILITADOR EXTERNO: SENA - FUNCION PUBLICA								
B	CAPACITACION GENERALES Y POR DEPENDENCIA									
5	Normas internacionales NIIF	FACILITADOR EXTERNO								
6	Planeación Estratégica	MINAMBIENTE								
	Hidrometría, Evaluaciones regionales del agua	MINAMBIENTE								
	Modelación Hidrológica (SWAT), Modelación de Calidad QUAL2K	MINAMBIENTE								
	Legislación Ambiental (Políticas sectoriales ambientales: Recurso Hídrico. Mares y Costas, Flora, fauna, humedales y manglares)	MINAMBIENTE								
	Proceso sancionatorio y tasación de multas	MINAMBIENTE								
	Gobernanza Forestal	MINAMBIENTE								
	Legislación Ambiental (fauna y flora)	MINAMBIENTE								
	Derecho Ambiental	MINAMBIENTE								
	Contratación Pública	FACILITADOR EXTERNO								
	Procedimiento Administrativo	FACILITADOR EXTERNO								
c	CURSOS EDUCACION NO FORMAL (BIENESTAR SOCIAL)									
	Excel básico y avanzado	SENA VIRTUAL								
	Formación de líderes Con Talento, integrales y competitivos.	SENA VIRTUAL								
	Curso de Arreglos Navideños	SENA								
	Redacción y ortografía	SENA VIRTUAL								
	Atención y Servicio al cliente	SENA VIRTUAL								
D	INDUCCION Y REINDUCCION									
	HISTORIA Y PRINCIPALES LOGROS DE LA CORPORACION									
	Legislación Ambiental	FACILITADOR EXTERNO								
	El servicio Público	FACILITADOR EXTERNO								
	Atención y Servicio al cliente	ALEX MAURICIO JIMENEZ ORTEGA								
	Sistema de Gestión de Calidad y MECI	FACILITADOR EXTERNO								