

# PLAN INSTITUCIONAL DE *Capacitación* 2019



## 1. PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación se fundamenta en las necesidades identificadas en forma participativa por parte de los servidores públicos, en busca de fortalecer las acciones individuales y colectivas para la formación y mejora de la competencia de los servidores públicos en beneficio de las comunidades y público de interés en la gestión ambiental.

Con el Plan Institucional de Capacitación 2019, se propone dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, priorizando las necesidades de aprendizaje más apremiantes para la entidad con enfoque al cumplimiento de la labor misional.

La construcción del Plan Institucional de Capacitación tiene fundamento en los lineamientos de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación proporcionada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública y su elaboración se hizo conjuntamente entre el área de Gestión Humana y la Comisión de Personal de la Corporación, en desarrollo del Proceso de Gestión del Talento Humano.

Se dispuso de las necesidades relacionadas en los diferentes programas y proyectos ejecutados por la Corporación, a través de las cuales se identificaron situaciones o debilidades a solucionar en el contexto laboral y retos institucionales, para ser abordados a través de programas de capacitación, tendientes a mejorar la calidad en la prestación del servicio y la consecución de los fines que le son propios a la Corporación, garantizando las competencias y capacidades de los funcionarios, en correspondencia con los principios que rigen la administración pública.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, se tuvo en cuenta además de las necesidades individuales de capacitación, la evaluación del desempeño individual y la calificación del servicio obtenida a través de las encuestas aplicadas a los usuarios.

## 2. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se precisan algunos conceptos:

- **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.
- **CAPACITACIÓN.** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la formación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la educación informal, 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.
- **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.
- **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.
- **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.** Educación 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 educativos establecidos.
- **EDUCACIÓN INFORMAL.** Conocimiento y habilidades adquiridos libre y espontáneamente, en procesos no estructurados, provenientes de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres y comportamientos sociales.

- **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.
- **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.
- **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.

### 3. MARCO LEGAL

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación para los servidores públicos, se tuvieron en cuenta en los siguientes fundamentos legales:

- 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 489 de 1998, Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 del 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 9. Artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2.
- La Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo artículo 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 anuales institucionales y las competencias laborales”. Así mismo y en desarrollo de lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en proyectos de aprendizaje en equipo.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias básicas de los funcionarios, que conduzcan al cumplimiento de los procesos institucionales y el empoderamiento de equipos de trabajo como portantes del cumplimiento de la misión institucional.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Fortalecer la capacidad tanto individual como de los grupos de trabajo, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes que mejoren el desempeño laboral y garanticen el logro de los objetivos institucionales.
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- c. Generar conductas que propicien un ambiente laboral positivo en la entidad.
- d. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad y del Estado.
- e. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- f. Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.

## **5. COBERTURA**

Se beneficiarán del Plan Institucional de Capacitación de la CAM, 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 Reinducción en la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

### **5.1 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN**

- ✓ Cumplir con la asistencia a las capacitaciones.
- ✓ Difundir a los funcionarios del área y/o a quienes tengan intereses afines, la información obtenida en la capacitación.
- ✓ Remitir al área de gestión humana, fotocopia de la certificación de asistencia, una vez finalizada la misma para que sea incorporada en la historia laboral respectiva, junto con la respectiva evaluación en los formatos F-CAM-085 Y F-CAM-176 estableciendo los compromisos con el jefe de dependencia.

## 6. TIPOS DE CAPACITACIÓN

- **INDUCCIÓN:** Este programa tiene como objetivo principal fortalecer la integración de todos los funcionarios a la cultura organizacional de la Corporación, su desarrollo en habilidades de liderazgo y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.
- **REINDUCCIÓN:** Tiene por objetivo reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa.
- **CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE GESTIÓN:** Comprende la capacitación relacionada con seminarios, cursos, talleres, congresos, foros, simposios y diplomados, solicitados por las respectivas dependencias o por los funcionarios directamente.



## **7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES**

EL diagnóstico es el resultado de la identificación de las necesidades de capacitación individual que es consolidado por el área y concertado con el jefe inmediato, tendientes a mejorar el desempeño de sus funciones y el desarrollo de las actividades en las cuales participa.

El instrumento utilizado para identificar las necesidades individuales de capacitación es el formato F-CAM-043 (anexo 1), el cual fue analizado por los jefes de áreas para priorizar y plasmar las necesidades consolidadas en el formato F-CAM-044 (anexo 2).

Los temas priorizados corresponden a las necesidades que por su labor misional se deben atender en la Corporación. Estos se pueden abordar con capacitaciones dictadas por personas externas o por los mismos funcionarios que por su nivel de formación son idóneos para transmitir su conocimiento a los demás en determinado tema.

Teniendo en cuenta que el propósito del plan es cumplirlo en su totalidad, se pueden implementar estrategias tales como:

- Contratar personas (naturales o jurídicas) o coordinar los gastos de desplazamiento de personas externas en temas específicos.
- Promover el intercambio con otras Instituciones que tengan fortalezas en algunas debilidades o necesidades de la Corporación.

## **8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

La evaluación del Plan se realizará, teniendo en cuenta los indicadores formulados dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano y los procedimientos de Inducción y Reinducción y de Capacitación y Formación.

La evaluación cubre la gestión del Plan, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del mismo, en los plazos establecidos y con los recursos previstos. De igual manera dentro de la evaluación se mide el impacto de las actividades de capacitación, teniendo en cuenta la solución a las necesidades que dieron origen a la formulación del Plan.

Para efectos de evaluar la efectividad de la capacitación recibida y el compromiso a la aplicabilidad de la misma, dentro del Sistema Integrado de Gestión se diseñaron los formatos F-CAM-085 y F-CAM-176, formatos que son diligenciados por el funcionario una vez reciba la capacitación.

Los temas priorizados se plasman en un cronograma que contiene tanto las capacitaciones coordinadas por los mismos funcionarios de la Corporación, así como las capacitaciones convocadas por otras entidades como son el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, IGAG, IDEAM, ASOCAR´S, DAFP, CNSC y otras entidades.

Los temas contenidos en el Plan de Capacitación están relacionados entre otros con: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, control interno contable, gestión del riesgo, hidrología, hidrometría, modelos de simulación de la calidad de agua de fuentes receptoras de vertimientos, concesiones de aguas, planes de contingencias hidrocarburos, gestión del riesgo, conflictos socio ambientales, calidad del aire, incendios forestales, evaluación de desempeño, aplicativo SIGEP, sistemas de seguridad y salud en el trabajo, normas internacionales contables en el sector publico NICSP, normas tributarias, normatividad relacionada con presupuesto, gestión documental, tablas de valoración documental, innovación tecnológica y preservación digital, manual del sistema integrado de conservación, servicio al cliente, reglamentación de trabajo comunitario como sanción ambiental, destino final de bienes decomisados por las autoridades ambientales, metodología para la tasación de multas, contratación estatal, régimen sancionatorio ambiental, delitos ambientales, sistemas de información geográfica, identificación de especies maderables y no maderables, metodología caracterización flora y fauna silvestre, actualización normativa ambiental, sistemas integrados de gestión, Orfeo, aguas residuales, manejo de residuos sólidos, desarrollo sostenible, cambio climático, ordenamiento territorial, formulación de proyectos, COPASST, normatividad archivística, ecosistemas de paramos, efectividad del manejo de áreas protegidas, Biocomercio, amenazas, vulnerabilidad y riesgo, procesamiento de imágenes satelitales y ordenación de cuencas hidrográficas.

## 9. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

No.	ACTIVIDAD	AREA TEMATICA	FECHA DE PROGRAMACION	PRESUPUESTO	FUNCIONARIO A PARTICIPAR	RESPONSABLE
1	Jornadas de capacitación	Fortalecimiento organizacional desde lo comportamental	Cada trimestre	12,000,000	Todo el personal de planta	Área de Gestión Humana
2	Viernes de Retroalimentación	Contratación	Abril	No aplica	Todos los servidores públicos	Líder de proceso
3		Atención al ciudadano	Junio	No aplica	Todos los servidores públicos	Líder de proceso
4		Autoridad Ambiental	Agosto	No aplica	Todos los servidores públicos	Líder de proceso
5		Educación Ambiental-Estrategia Opita de Corazón	Octubre	No aplica	Todos los servidores públicos	Líder de proceso
6		Jornada de Reinducción	Modelo integrado de planeación y gestión; Sistema integrado de gestión; Plan anticorrupción Sistema de seguridad y salud en el trabajo Sistema de gestión documental MECI, Protocolo al atención ciudadano; Código de integridad	Marzo	No aplica	Todo el personal de planta

No.	ACTIVIDAD	AREA TEMATICA	FECHA DE PROGRAMACION	PRESUPUESTO	FUNCIONARIO A PARTICIPAR	RESPONSABLE
7	Participación de jornadas de capacitación interinstitucionales	Misionales y apoyo administrativo, priorizados por cada una de las áreas , teniendo en cuenta el F-CAM-043	Durante toda la vigencia	18,000,000	Todo el personal de planta	Jefes de dependencia y Director General
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>				<b>30,000,000</b>		



## ANEXOS

F-CAM 043 Y F-CAM-044, F-CAM 085, F-CAM 172, F.CAM-176.