

ASAMBLEA DE RISARALDA

PLAN DE CAPACITACION 2016

CÓDIGO: GDI-PA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2016

PÁGINA: 1 de 13

Asamblea Departamental
*Compromiso
Risaralda*



PLAN DE CAPACITACION COMPROMISO RISARALDA 2016

ASAMBLEA DE RISARALDA

PLAN DE CAPACITACION 2016

CÓDIGO: GDI-PA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2016

PÁGINA: 2 de 13

Asamblea Departamental

*Compromiso
Risaralda*



ALEXANDER GARCIA MORALES

Presidente

JOSÉ DURGUES ESPINOSA MARTINEZ

Primer Vicepresidente

JHON JAIRO ARIAS HENAO

Segundo Vicepresidente

EUGENIO POSSO VARGAS

Secretario General

Pereira, Enero 2016

Calle 19 No. 13-17 Ed. Gobernación Plazoleta
PBX: (57) (6) 3398300 Ext. 380, C.P. 660004
www.asambleaderisaralda.gov.co
Pereira – Risaralda - Colombia

1. INTRODUCCION

2. JUSTIFICACIÓN

3. MARCO LEGAL

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO ESPECIFICO

5. ALCANCE

METODOLOGIA

DESARROLLO DE LA METODOLOGIA
ESTRATEGIAS

6. TIPOS DE CAPACTACION

INDUCCION

Etapa Uno

Etapa Dos

REINDUCCION

Capacitación Re inductiva

ASAMBLEA DE RISARALDA

PLAN DE CAPACITACION 2016

CÓDIGO: GDI-PA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2016

PÁGINA: 4 de 13



CRONOGRAMA DE CAPACITACION VIGENCIA 2016

MECANISMOS PARA EVALUAR LA EFICACIA, EFICIENCIA O
EFECTIVIDAD, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

1. INTRODUCCION

La proyección y ejecución de los planes de capacitación en las Corporaciones públicas, corresponde a un proceso estratégico direccionado al mejoramiento continuo en la prestación del servicio, a través del cual los servidores públicos vinculados a las instituciones tienen la oportunidad de fortalecer sus habilidades y de abordar actitudes positivas de cambio frente a las debilidades en el desarrollo de las competencias y desempeño de sus funciones, generando por ende un contexto firme y efectivo hacia los cambios organizacionales tendientes al mejoramiento continuo institucional y laboral.

2. JUSTIFICACIÓN

El programa Fortalecimiento Institucional abarca una serie de componentes que estructuran metas muy puntuales entre otras las siguientes: Capacitación, inducción y re inducción, realización de talleres, todas ellas tendientes a lograr el fortalecimiento del recurso humano buscando la mejora continua en la prestación del servicio.

Coherentes con lo planteado en el correspondiente Plan de Acción para la vigencia 2016, el Plan de Capacitación de la Asamblea Departamental de Risaralda debe obedecer a la necesidad de suplir falencias detectadas en las evaluaciones de competencias laborales y además deben tener como objetivo fundamental el fortalecimiento del talento humano.

Es así, como se hace necesaria la consolidación de las diferentes variables que afectan la programación del Plan de Capacitación, en el presente documento el cual incluye entre otros los aspectos antes mencionados y que sustenta además la necesidad de fortalecer el talento humano Corporativo.

La Asamblea Departamental de Risaralda, está en el deber de procurar la mejora en la prestación del servicio obteniendo resultados de impacto en la ciudadanía como cliente principal de su misión Corporativo.

Constitución Política De Colombia.

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”, que contempla como principio de la función pública la capacitación para aumentar los niveles de eficacia y que insta a las oficinas de personal o quien haga sus veces, a diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en el Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Competencias Funcionales, de las que trata el artículo 5 del Decreto 2539 de 2005.

Competencias Comportamentales, de las que trata el artículo 6 del Decreto 2539 de 2005.

Competencias Comunes de todos los servidores públicos, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 7 del Decreto 2539 de 2005, así:

Competencias Específicas por Niveles Jerárquicos, tal y como se encuentran establecidas en el artículo 8 del Decreto 2539 de 2005.

Decreto 1567 de 1998 “Por El Cual Se Crean El Sistema Nacional De Capacitación y El Sistema De Estímulos Para Los Empleados Del Estado”, Reglamentado por los Decreto Nacional 1572 de 1998 y 1227 de 2005, consagran como objetivos de la capacitación:

- *Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
- *Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;*
- *Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*
- *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;*
- *Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.*

Ley 489 de 1998. El Plan Nacional de Formación y Capacitación, constituido como fundamento del sistema de desarrollo administrativo creado por la norma actualmente vigente sobre organización y funcionamiento de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

ASAMBLEA DE RISARALDA

Asamblea Departamental



2.1.4 Circular Examen de Capacitación por el Departamento Administrativo de la Función Pública que versa sobre programas de inducción y re-inducción al servicio público, la información pública y el derecho ciudadano de acceso a la información se debe incluir dentro del presente plan de acción.

CÓDIGO: CDtPA

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/01/2014

PÁGINA: 8 de 13

Finalmente es necesario recordar que para tomar de decisiones, se requiere cumplir con los principios rectores de la capacitación en el sector público y que son: Complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, prelación de los empleados de carrera, economía, énfasis en la práctica y continuidad.

Manual De Procesos y Procedimientos Internos.

Formatos y demás regulaciones internas aplicables.

Demás normas concordantes.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Asamblea Departamental de Risaralda, con lo que se pretende lograr las metas y fines que le son inherentes al cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los mandatos constitucionales y legales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Fortalecer en los servidores públicos de la Asamblea Departamental de Risaralda, las competencias laborales y sus capacidades individuales.
- b) Impulsar la eficacia organizacional.
- c) Incrementar la productividad y rendimiento institucional de conformidad con los planes, objetivos y requerimientos de la Corporación.
- d) Fortalecer la interacción entre los servidores públicos de la Asamblea Departamental de Risaralda, fomentado el trabajo en equipo como estrategia fundamental.
- e) Generar la cultura de auto capacitación a través de las diferentes herramientas tecnológicas con que cuenta la Corporación, aprovechando al máximo su utilización, buscando siempre la mejora en la prestación del servicio.
- f) Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran los requerimientos para el buen desempeño de los servidores en sus áreas de trabajo.
- g) Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- h) Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.

5. ALCANCE

- El Plan de Capacitación de la Asamblea Departamental de Risaralda, tiene alcance a todos los procesos, principalmente **Apoyo: Gestión Administrativa y Financiera y Gestión Documental** en donde se requiere fortalecer los conceptos de la normatividad vigente tanto en la parte administrativa como legislativa, se debe tener en cuenta que el personal de la Corporación en su mayoría es Administrativo y de Apoyo a la labor Co-administrativa de la Corporación, motivo por el cual se debe fortalecer estas áreas.

ESTRATEGIAS:

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, es oportuno incluir dentro del Plan de Capacitación para la vigencia 2016, una capacitación tendiente a fortalecer los procesos de apoyo a la gestión Administrativa y Financiera y Gestión Documental a través de casos prácticos y reales lo cual las haría mucho mas comprensibles

6. TIPOS CAPACITACION

INDUCCION: Como objetivo fundamental está direccionada a generar en el nuevo servidor público de la Corporación, una cultura organizacional que le permita tener conocimiento y dominio de temas los cuales se ponen en conocimiento del mismo al inicio de su vinculación, buscando además preparar al nuevo servidor en el desarrollo permanente de la Corporación. Para llevar a cabo una correcta inducción es necesario agotar dos etapas, las cuales describen a continuación:

Etapá Uno: Corresponde al primer contacto que tiene el nuevo servidor público con la Corporación, cuyos objetivos principales son:

Habituár al Nuevo servidor con la estructura organizacional, así como con la misión y visión.

Hacer saber los valores y compromisos éticos y su integración con los propósitos institucionales.

Generar sentido de pertenencia.

Ilustrar sobre cada una de las dependencias que conforman la Asamblea Departamental de Risaralda.

En esta etapa, se hace una presentación personal del nuevo servidor público con los demás servidores de la Corporación y se le dan a conocer aspectos muy importantes, como: Historia de la Corporación, misión, visión, objetivos, estructura organizacional, nombres y funciones del personal Directivo, normas de seguridad, principales servicios que presta la Corporación, principales normas que rigen la Corporación, planes y programas institucionales, prestaciones y servicios al personal, sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno entre otros aspectos, haciendo énfasis en la consulta permanente que se debe hacer del sitio web de la Asamblea Departamental de Risaralda, a través del cual se fortalece el conocimiento y manejo que tengamos de la misma.

Etapa Dos: Después de haber pasado por la etapa uno, descrita anteriormente el nuevo servidor público, debe contar con toda la disposición e interés en profundizar sobre los siguientes temas: Conocimiento del área específica de trabajo bajo la coordinación del Secretario General, estudio preliminar de las funciones o tareas que debe desempeñar en la respectiva área, y la Coordinación que debe existir con el grupo de trabajo, además del estudio específico de la normatividad aplicable al área de desempeño.

RE INDUCCION: Es aquella que desarrolla el servidor público durante el ejercicio de sus funciones, bajo la coordinación del grupo directivo el cual vela siempre por mantener actualizados sus grupos de trabajo, en asuntos como:

- Nuevas versiones de los procedimientos, formatos, y documentos generales incluidos dentro del Sistema de Gestión de la calidad.

Cambios en los procedimientos internos. Cambios normativos externos e internos.

- Socialización de situaciones sustanciales que sean del normal desarrollo Corporativo y que deban ser de conocimiento de los servidores públicos de la Corporación.
- Socialización del Sistema de Control Interno.
- Temas propuestos como acciones de mejora para corregir las debilidades detectadas en la Evaluación del Desempeño Laboral y en la Evaluación de Competencias Laborales

La capacitación RE INDUCTIVA, también está orientada a solucionar debilidades en la competencia laboral, en tal sentido, en las cuales se detectan las debilidades presentadas por los funcionarios, y que constituyen el insumo principal para la formulación del Plan de Capacitación de la siguiente vigencia en la que se evalúa.

7. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2016

FECHA	TEMAS	Programa
	Gestión Documental - Archivo	Capacitación
	Presupuesto y Contabilidad	
	Ortografía y Redaccion	
	Salud ocupacional	
	Atención al Cliente	
	Socialización Control Interno - Meci - Calidad	
	Capacitación _Diputados	

Nota: En la medida que se presenten modificaciones al cronograma establecido este les serán comunicados a los funcionarios en su debido tiempo.

8. MECANISMO PARA EVALUAR LA EFICACIA, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS PARA MEJORAR LA COMPETENCIA DE LOS FUNCIONARIOS:

Una vez realizadas las actividades de formación y capacitaciones, los funcionarios que han sido beneficiados de las mismas, están en la obligación de retroalimentar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de sus funciones, y en el trabajo en equipo de tal manera que se socialicen los mismos con el grupo de trabajo, lo que deberá evidenciarse en posteriores evaluaciones de competencias.

La eficiencia, eficacia o efectividad de las anteriores acciones se medirán con el análisis juicioso entre otros de los siguientes aspectos:

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL, la cual debe arrojar resultados muy satisfactorios para el funcionario que presentó aspectos por corregir en la anterior evaluación, y que fue objeto de especial interés en la planeación y ejecución del Plan de Capacitación.

Además, se mide con el mejoramiento en la productividad de los demás servidores, que aunque no presentaron aspectos por corregir, muestran fortalecimiento de sus competencias, lo que redundará en la mejor prestación del servicio.

9. RECURSOS

HUMANOS: Conformados por los facilitadores como expositores especializados en la materia, tales como: Funcionarios de otras Corporaciones, funcionarios de la Asamblea Departamental de Risaralda, cooperación con entidades como SENA y ESA, Ministerios, o las programadas por la Gobernación de Risaralda .

MATERIALES

INFRAESTRUCTURA FÍSICA: Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la Asamblea Departamental de Risaralda o por los facilitadores, los cuales deben contar con todo el apoyo logístico necesario para la realización de los eventos, contamos con el Recinto y la Sala de Espera la cual en ciertos casos es un espacio adecuado para recibir dichas capacitaciones .

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: Servicio de Internet, Equipos de cómputo, impresoras, TV, DVD, Video Beam, software a cargo de la Corporación entre otros.

El Internet, al igual que la infraestructura tecnológica, constituyen la principal herramienta tecnológica para el acceso a la auto capacitación de todos los funcionarios, con lo que se busca que permanentemente se estén actualizando en los temas requeridos para el desarrollo de su misión.

MUEBLES Y OTROS EQUIPOS DE OFICINA: Está conformado por carpetas y mesas de trabajo, equipo multimedia, TV, DVD, Video Beam y ventilación adecuada entre otros.

FINANCIEROS:

El presupuesto para ejecutar el Plan de Capacitación, está definido en el presupuesto para la Vigencia Fiscal 2016 por un valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$5.951.000,00) y dentro de el se contempla tanto las capacitaciones para los Diputados como para los funcionarios de Planta de la Corporación.

Además de lo anterior, se gestionarán las acciones necesarias, con el fin de obtener capacitaciones que tengan el carácter de gratuitas para la Corporación, que generalmente son lideradas por otras entidades de carácter Público como SENA, ESAP y aquellas que se puedan programar con la colaboración de Gobernación y Ministerios