PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023

cam
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA
¡Cuida tu naturaleza!

Huila
Territorio de vida,
sostenibilidad y desarrollo

Opita de Corazón

INTRODUCCION

El área de gestión humana de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004, en su Capítulo II, Artículo 15, Literal e, y teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del Departamento Administrativo de la Función Público – DAFP, formula el Plan Institucional de Capacitación 2023.

Además, teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida y comprometidos con su propio desarrollo.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los servidores publicos y a los jefes de las diferentes dependencias, al igual que la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

En este sentido para la vigencia 2023 la CAM, a través del área de gestión humana gestionará el Plan Institucional de Capacitación enfocado en el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los Empleados Públicos, permitiéndoles mejorar su desempeño y ampliar sus capacidades las cuales conlleven a alcanzar los logros individuales, de su grupo de trabajo y en general de la entidad; incrementando así su nivel de compromiso con respecto a las políticas, principios y valores de la entidad. Logrando la cobertura de las necesidades y requerimientos de capacitación expresados a través del diagnóstico de necesidades de capacitación, y de las recomendaciones realizadas por la Comisión de Personal. Lo anterior orientado por la normatividad vigente.

1. OBJETIVOS DE GESTION

- Promover una cultura organizacional del aprendizaje orientada a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano.

- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de los servidores de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, mediante la oferta de programas de capacitación, interna y externa, en las áreas y temáticas relevantes para la entidad.

- Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.

- Promover el desarrollo integral de los servidores (as) de la CAM y el afianzamiento de los valores éticos institucionales.

- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.

- Impulsar un modelo de fortalecimiento de la cultura institucional, para garantizar a la ciudadanía un servicio con calidad y calidez.

2. ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los servidores públicos de la planta de personal (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales) de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena CAM.

3. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de Septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064 de 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.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 815 de 2018), por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".

Resolución 390 del 03 de mayo de 2017. "Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación 2017-2027".

Decreto Ley 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Ley 1960 de 2019 en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. Así mismo, es importante precisar que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (Función Pública).
- Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación-PIC con base en proyectos de aprendizaje en equipo, (Función Pública).
- Circular Externa Nº 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

4. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se presentan algunos conceptos que nos permiten comprender el Plan Institucional de Capacitación – PIC, los cuales corresponden a:

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 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" (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Aprendizaje Organizacional: el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Competencias: Es la 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 (Decreto 2539 de 2005).

> ***Dimensión Hacer:*** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema (DAFP).
>
> ***Dimensión Saber:*** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos

laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información (DAFP).

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones (DAFP).

Plan de aprendizaje del equipo: Es una guía que muestra cómo se alcanzarán los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a utilizar y los recursos necesarios para ello (humanos, materiales, económicos), así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.

Proyecto de aprendizaje en equipo: Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

- **La educación para el trabajo y el desarrollo humano**, antes denominada 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 para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

- El **entrenamiento en el puesto de trabajo** busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

- Los **programas de inducción** están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los

empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

- Los **programas de reinducción** están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios[4] A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente para el cuatrienio.

Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el Plan Institucional de Capacitación -PIC.

De otra parte, la **educación formal**, entendida como 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 parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

5. APARTADO METODOLOGICO

Enfoque pedagógico: Teniendo en cuenta la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), se define el método de capacitación y el enfoque pedagógico para la CAM, a través del "Constructivismo" en donde algunos de sus apartados menciona que la comprensión está anclada a la experiencia y al contexto, se hace énfasis en la identificación del contexto en el cual las habilidades serán aprendidas y subsecuentemente aplicadas (aprendizaje anclado en contextos significativos), énfasis en el control por parte del aprendiz y en la capacidad para que el mismo pueda manipular la información (utilizar activamente lo que se aprende), el aprendiz elabora e interpreta la información suministrada, crea el significado y la instrucción se orienta a enseñarle cómo hacerlo.

Los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de la formación y capacitación de los empleados públicos se determinan en el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

• La Educación Basada en Problemas. Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

• El aprendizaje colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje

La guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos establece los enfoques pedagógicos utilizados en el aprendizaje organizacional:

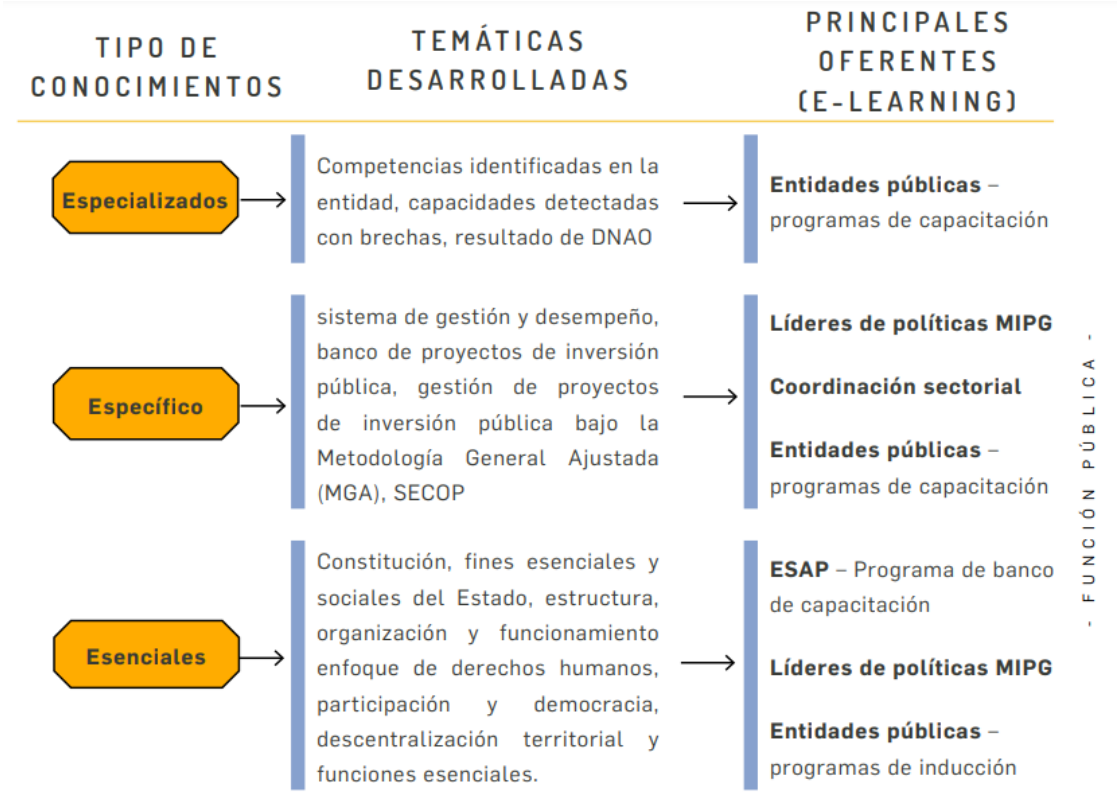
• Conductismo: se logra por repetición de patrones, se usa para la consecución de aprendizajes simples.

• Cognitivismo: se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.

• Constructivismo: se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.

• Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Así mismo, en atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres tipologías de conocimientos:



PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 – 2030

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 deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos son:

□ Fundamentos constitucionales. Fines esenciales y sociales del 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.

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 tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.

Algunos ejemplos de conocimientos específicos sobre: el SGD (sistema de gestión y desempeño), sistema de control interno, SIGEP (sistema de información y gestión del empleo público), FURAG (formulario único de reporte de avances de la gestión), SIIF (sistema integrado de información financiera), banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la MGA (metodología general ajustada), SECOP (sistema electrónico de contratación pública), gestión de archivos y documentos, técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros.

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. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño

Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de aprendizaje (derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, las entidades no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que también tienen que perfilar los comportamientos deseados de un servidor público. Para lo anterior, 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 Disciplinario12, 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.

EJES TEMATICOS PRIORIZADOS

EJE TEMATICO N° 1 GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACION:

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. (Función Pública, 2020).

EJE TEMATICO N° 2 CREACION DE VALOR PUBLICO

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. (Función Pública, 2020).

EJE TEMATICO N° 3 TRANSFORMACION 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. (Función Pública, 2020)

EJE TEMATICO N° 4 PROBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO

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. (Función Pública, 2020).

EJE TEMATICO N° 5 PROGRAMA DE ALTA GERENCIA

El lineamiento estratégico de este Plan con respecto a la profesionalización y desarrollo de los directivos públicos tiene que ver con dos criterios base; el primero: Formar a las personas que inician con responsabilidades directivas, por ejemplo, liderar equipos de trabajo o tomar decisiones. El segundo tiene que ver con la formación continuada de quienes ya son directivos o ingresan a un cargo directivo en la Corporación en cualquier nivel, dependencia u orden con el objetivo de que, mediante procesos de inducción, el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional, al modelo de gestión y, además, instruirlo sobre la misión de la entidad y de las funciones de la dependencia a su cargo, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad.

Ambiente de Aprendizaje: Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, se dispondrá del auditorio de la CAM. Sin embargo, si la capacitación es realizada por otra entidad se contemplará la posibilidad de desarrollarla en otras instalaciones.

Teniendo en cuenta las temáticas a desarrollar durante la vigencia, el aprendizaje podrá ser pasivo (cuando el aprendiz es ente receptor, mas no interactuante) o activo (el proceso de aprendizaje implica interactividad entre los actores), teniendo en cuenta la metodología del capacitador. Sin embargo, teniendo en cuenta el enfoque pedagógico (Constructivismo) que implementará la CAM, se solicitará a los capacitadores que la metodología a utilizar sea participativa, de construcción y de ser posible con casos aplicables a la Corporación.

Las capacitaciones se desarrollarán de forma grupal con el fin de dar mayor alcance. No obstante, algunas entidades externas (ESAP, DAFP, CNSC, entre otras) ofertan capacitaciones a grupos máximo de cinco servidores públicos por entidad.

6. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022 es de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE. Para el desarrollo de algunas de las capacitaciones el recurso humano y logístico, serán propios de la entidad, así como a través del Programa "Servimos" se establecerán alianzas sin costo para el acompañamiento en la ejecución del PIC 2023.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

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 eficacia de la capacitación recibida y el compromiso a la aplicabilidad de la misma, dentro del Sistema Integrado de Gestión se cuenta con el formato F-CAM-176, diligenciados por el servidor público y el jefe inmediato, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se ejecute la capacitación.

Los seguimientos y evaluaciones del Plan Institucional de Capacitación – PIC- se realizarán a través de los siguientes mecanismos:

- Indicadores: Cumplimiento del Plan de capacitación:
  Eficacia: # Capacitaciones evaluadas/ Total de capacitaciones recibidas
  Meta: >= a 80%
  Periodicidad de medición: Semestral
  Evidencia: F-CAM-176 diligenciados, encuestas evaluación de capacitaciones.

  Cobertura: # Total de servidores públicos asistentes/ # Total de servidores públicos de la planta
  Meta: >= a 90%
  Periodicidad de medición: Anual
  Evidencia: T-CAM 097 listados de asistencia

- Seguimiento por parte de la Comisión de personal en las reuniones mensuales.

8. TEMATICAS Y NECESIDADES IDENTIFICADAS

La estructuración del PIC 2023, se desarrolló en tres fases:

Fase 1: Se inicia con una jornada de sensibilización invitando a los servidores públicos de la entidad y a los directivos a hacerse partícipes en la estructuración del PIC 2023.

Fase 2: En esta fase, se adelanta el levantamiento de la información a través los diferentes instrumentos diseñados: Encuesta necesidades individuales de capacitación, Consulta sobre necesidades de capacitación realizada mediante correo electrónico a los servidores públicos de la Corporación.

Fase 3: Corresponde a la construcción del documento PIC-2023 y presentación ante las diferentes instancias para su revisión y ajuste y así posteriormente a la Dirección general para su aprobación.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional. El resultado del diagnóstico de necesidades de aprendizaje, busca cumplir los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC). Se identificaron las necesidades de capacitación a través de la consolidación del diagnóstico, de acuerdo con las evidencias de la detección según F-CAM-044 enviadas por parte de los Servidores públicos de la entidad.

9. EJECUCION DEL PIC

La Dirección General y los Líderes del proceso facilitarán y apoyarán la ejecución del presente Plan Institucional de Capacitación en cumplimiento de la normatividad y el desarrollo del Talento Humano de la Corporación.

En cuanto a las capacitaciones que no disponen de presupuesto, se ejecutarán con las estrategias del Programa Servimos, con entidades como SENA, COMFAMILIAR, ESAP, FUNCION PUBLICA, entre otros; se tiene la posibilidad de acceder a cursos presenciales y virtuales, donde todos los servidores públicos podrán inscribirse a los cursos ofertados. Para el desarrollo de estos programas virtuales el servidor público tendrá disponible dentro de las instalaciones de la entidad una hora de su jornada laboral para el desarrollo del programa a realizar.

Se tendrá como estrategia la realización de las capacitaciones en las instalaciones de la CORPORACIÓN para disminuir costos y aumentar el beneficio de un mayor número de horas/ hombres capacitados. Para su ejecución, se informará por los medios con los que cuenta la Corporación.

10. ESTRATEGIAS DEL COMPONENTE DE CAPACITACION

Este plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

El objeto de la capacitación es actualizar y potenciar las competencias identificadas, para contribuir en el proceso de profesionalización de la administración pública.

La finalidad de proyectarlos como de alto nivel supone un proceso continuo de aprendizaje, que se oriente a definir procesos formalizados de actualización y especialización de su acción, que deriven en buenas prácticas de gestión El Plan Institucional de Capacitación de la CAM, estará a cargo de del área de Gestión Humana, responsable de diseñar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas de capacitación, junto con la Comisión de Personal, quien tendrá también a su cargo la vigilancia de la ejecución del mismo, observando la debida coherencia en el proceso de planeación estratégica de la Entidad.

Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la Entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.

Conforme a la modificación del Parágrafo del Articulo 5 de la Ley 1960 de 2019, cualquier servidor publico independientemente de su tipo de vinculación podrá acceder a los procesos de formación y capacitación establecidos en este Plan, conforme a la disponibilidad de recursos se priorizará la participación de los servidores públicos vinculados en carrera administrativa.

10.1 Estrategia de Inducción y Reinducción

El Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de inducción y Reinducción, 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, y su realización se debe ejecutar con carácter obligatorio en el Plan Institucional de Capacitación.

Para la vigencia 2023 se plantea la necesidad de la elaboración de un instructivo llamado INDUCCIÓN Y REINDUCCION AL PERSONAL dentro del sistema de Gestión de calidad, cuyo objetivo general será brindar conocimiento general sobre las políticas de calidad, programas, planes y cultura de la CAM, así como suministrar la información relacionada con el desarrollo de las actividades a realizar, facilitando y fortaleciendo la adaptación al servicio de la Entidad.

Inducción: Es el proceso organizacional mediante el cual el nuevo trabajador se le da a conocer todo lo relacionado con la empresa y con su trabajo, consiste en informar al personal respecto a todos los nuevos elementos, estableciendo planes y programas, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto, al jefe y a la organización, se realiza durante los tres meses siguientes a su vinculación.
Al finalizar el programa de Inducción el servidor deberá haber adquirido mayores capacidades y competencias que le permitan aportar al ejercicio de su cargo independientemente de su ubicación en la Entidad.
Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. 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.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Reinducción: Actividad educativa dirigida a reorientar al empleado público en lo relativo a la organización y funciones, normatividad, cultura organizacional y cambios que influyan en el quehacer.
La Reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan cambios administrativos.
Para el desarrollo del programa de Reinducción institucional se tiene contemplado una intensidad de 5 horas, que podrán ser presenciales y de autoformación como videos institucionales, entre otros.

Entrenamiento: Se refiere a la adquisición de conocimiento, habilidades, y capacidades como resultado de la enseñanza de habilidades vocacionales o prácticas y conocimiento relacionado con aptitudes que encierran cierta utilidad, con miras a desempeñar el puesto con propiedad.

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:

- Envío Memorandos de seguimiento a los nuevos servidores públicos, en los que se le solicite al Jefe Inmediato la designación del servidor publico que actuará como tutor, y al culminar los tres primeros meses de servicio, reportar las necesidades identificadas en materia de entrenamiento y capacitación.
- Atender mediante la línea de capacitación contingente, las solicitudes que presenten los jefes de área, debidamente soportadas, para participar en eventos que permitan a los servidores públicos acceder en el corto plazo a la actualización de contenidos en el área específica de su campo funcional.
- Acceder a la oferta de capacitación y formación ofrecida por la red Interinstitucional de Capacitación.

CAPACITACIONES CONTINGENTES

Estas capacitaciones consisten en eventos que se presentan de manera inesperada y no obedecen a una planeación previa, pero que requieren de la participación de los servidores públicos, para mejorar sus competencias laborales y/o comportamentales.

Las solicitudes para inscripción a estos eventos deberán cumplir los siguientes requisitos:

• Realizarla por escrito y justificada dirigida a la Dirección General y con visto bueno del jefe inmediato.
• La capacitación debe estar relacionada con las funciones del cargo y demostrar que con ella se mejorará el desempeño laboral.
• Debe estar acompañada del contenido temático, intensidad horaria y costo.
• En caso de ser aprobada la participación al evento, se debe tener en cuenta que el pago se hace posterior a la realización del mismo, adjuntado la factura o cuenta de cobro y certificado de asistencia.

BILINGÜISMO

Con el fin de promover una segunda lengua para los servidores públicos de la CAM, dentro del plan de Capacitación se incentivará el uso de la plataforma del SENA SOFIA PLUS, la cual se encuentra dentro del Programa Servimos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas.

Para el éxito del mismo, los servidores públicos deben tener constancia, compromiso y cumplir con las actividades propuestas en cada nivel para lograr adquirir las habilidades comunicativas que ha propuesto la entidad.

Adicionalmente, en el caso de que se presente la oportunidad y de acuerdo al presupuesto existente, estos cursos se podrán efectuar con otras entidades o en modalidades diferentes a las mencionadas anteriormente.

TEMAS PRIORIZADOS

Se plasman en un cronograma (Anexo 1) que contiene tanto las capacitaciones priorizadas por los mismos servidores públicos de la Corporación, así como las capacitaciones convocadas por otras entidades como son el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, IGAC, IDEAM, ASOCAR´S, DAFP, CNSC y otras entidades.

Nota: Estas actividades estarán sujetas a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización. Podrán modificarse cuando así se requiera y/o cuando exista cambio

ANEXOS:

F-CAM 043 Y F-CAM-044, F-CAM 056, F-CAM 172, F-CAM-176.

CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
F-CAM-379. V1. Enero 23 de 2023

Tematica Propuesta	Eje tematico	Modalidad	A quienes va dirigido	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
Detectar necesidades para el Plan Operativo de capacitación (Encuesta)																
Publicar Cronograma de PIC																
Programas de Inducción	Eje 2. Creación de valor público	Presencial	Todo el personal													
Programa de Reinducción Institucional	Eje 2. Creación de valor público	Presencial	Todo el personal													
Contratación Pública : lineamientos para la elaboración de documentos en todas las etapas contractuales (pre contractual, contractual y postcontractual), SECOP II, Supervisión y responsabilidades. Modelo de Abastecimiento estrategico de CCE.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	Todo el personal													
Seminario Taller "LIDERAZGO EN LA NUEVA NORMATIVIDAD"	Eje 2. Creación de valor público	Presencial	Directivos													
Valorización de biosólidos con un enfoque de economía circular	Eje 2. Creación de valor público	Presencial	SRCA y SGA													
Manejo de software como Excel (Intermedio y avanzado) y Softwares estadísticos.	Eje 3. Transformación digital	Virtual o presencial	Todo el personal													
Gestión Documental y Archivistica y conservacion documetal, demas capacitaciones orientadas por el Archivo General de la Nacion	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SG - Direccion territoriales													
Curso de actualización de auditores en la Norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Presencial	Equipo Auditores CAM													
Capacitacion en Sistemas de Informacion para la autoridad ambiental (VITAL)	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Presencial	SRCA Y DT´S													
Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	virtual	SRCA Y DT´S													
Derecho Ambiental: Normatividad ambiental aplicada a los procedimientos para el trámite y otorgamiento de permisos y Licencias ambientales.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	presencial	SRCA Y DT´S													
Capacitación sobre el ejercicio de administración y Gestion del riesgo desde el esquema de las 4 líneas de defensa: Dirección, Lideres de procesos, oficina de planeación, control interno.	Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal													
Curso Virtual Lenguaje Claro del DNP	Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal													
Curso Virtual Transparencia y lucha contra la corrupcion	Eje 2. Creación de valor público	Virtual	Todo el personal													
Capacitación para servidores públicos y contratistas en integridad, transparencia e implementación de estrategias en conflictos de interésese en la Corporacion	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal													
Capacitación para servidores públicos en temas como trato digno, código de integridad, servicio de atención al ciudadano, en el marco de MIPG con enfoque de derechos diferencial y étnico NARP, Atencion al cludadano con enfoque diferencial (discapacidad visual, auditiva, múltiple, física, psicosocial intelectual)	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal													
Capacitación para servidores públicos en temas como Programas de Inclusion (Genero, discapacidad), Atencion Preferencial e incluyente	Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal													
Capacitacion en lenguaje de señas (Nivel basico)	Eje 2. Creación de valor público	Presencial	Personal asistencial y de servicio al ciudadano													
Capacitación en temáticas de Participación ciudadana	Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal													
Certificación en Norma de Competencias laborales relacionada con el Servicio al Ciudadano	Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Direcciones Territoriales													
Jornada de Capacitacion y preparacion en emergencias para brigadistas	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	Bridagistas y demas interesados													

Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	Todo el personal															
Transformacion digital, Analitica de Datos y Big DATA.	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal															
Tematicas relacionadas con talento humano	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Subdirector General SAF y Gestion Humana															
Tecnologias de la Cuarta Revolución Industrial	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación Eje 2. Creación de valor público	Virtual o presencial	Todo el personal															
Sistema General de Regalias	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SPOT - SAF															
Banco de Proyectos	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SPOT															
Planes de Ordenamiento del Recurso hídrico - Modelos de simulación de la calidad del agua-Evaluación ambiental del vertimiento	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SRCA Y DT´S															
Normatividad sobre Calidad del Aire – Monitoreos de calidad de aire	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SRCA Y DT´S															
Planes de Ordenamiento Territorial- Determinantes ambientales	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SRCA Y DT´S															
Normatividad del reglamento del sector de agua potable y saneamiento básico – RAS	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SRCA Y DT´S															
Jornadas de retroalimentacion en procesos sancionatorios ambientales - componente Forestal (Especies y maderas)																		
Ley 2277 de 2022 Novedades Reforma Tributaria y retencion en la fuente -reforma pensional y reforma a la salud	Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Virtual o presencial	SAF															

RESOLUCION No. 183 DE 2023
(31 de enero de 2023)

"POR LA CUAL SE ADOPTAN Y SE APRUEBAN EL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y EL PLAN DE CAPACITACIONES VIGENCIA 2023"

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que la ley 909 del 2004 en su Artículo 36, numerales 1 y 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 de los empleados públicos, los cuales deben estar orientados al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales. Que posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

El Decreto 1083 de 2015, Titulo 9 en sus artículos 2.2.9.1 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 , 2.2.9.2 la finalidad de los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia; que compila el Decreto 1227 de 2005.

Que la Ley 1960 de 2019 en su Artículo 3 indica que el Literal g) del Artículo 6, del Decreto Ley 1567 de 1998 quedara así: g) Profesionalización del Servidor público, los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si es presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa".

Que, para dar cumplimiento a la normatividad anteriormente expuesta, se realizó internamente el diagnostico a través del cual se identificaron las necesidades de capacitación para la presente vigencia y se elaboró el Plan Institucional de Capacitación.

Que de acuerdo con el literal h) del numeral 2 del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de personal participara en la elaboración de los planes de capacitación y estímulos y en su seguimiento, para lo cual se presentó el PIC para la vigencia 2022 en sesión del 25 de enero de 2022.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el precitado sistema tiene las siguientes finalidades:

"Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

"Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión en las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados".

"Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades".

"Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados"

El sistema de estímulos está compuesto por los planes, entendidos como la organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estarán consignadas en sus respectivas programaciones y en estas se incluirá en forma articulada los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el propósito de garantizar su efectivo cumplimiento.

Que los planes de incentivos para los empleados se orientaran a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los noveles jerárquicos que la conforman.

Que acorde con lo establecido en el Articulo 30 del Decreto nacional 1567 de 1998, para reconocerse el desempeño a noveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios y tendrán derecho todos los empleados de carrera administrativa, así como los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles: profesional, técnico y asistencial.

Que el parágrafo 3 del Artículo 33 del citado Decreto consagra que los incentivos no pecuniarios y que no estén regulados por disposiciones especiales, deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos.

Que atendiendo al Artículo 35 del Decreto mencionado, los actos administrativos mediante los cuales se conceden los incentivos, deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

Que el Decreto Nacional 1227 de 2005, en su artículo 77 y reafirmado en el Articulo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 ordena que el jefe de cada entidad adoptara anualmente el plan de incentivos institucionales y señalara en los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Que dicho plan se elaborara de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución política y la Ley.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, mediante el Acuerdo 617 de 2018, en el literal d) del Articulo 12 dispuso que la evaluación en el nivel sobresaliente permite acceder a los beneficios contenidos en el Plan de Estímulos e incentivos que determine la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el Plan institucional de Capacitación-PIC de la vigencia 2023, para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM documento que contiene los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación de la CAM para la vigencia 2023, que consta de diecinueve (19) folios y hace parte integral de la presente resolución y será publicado en la página web de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO: Adoptar y aprobar el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos **de** la vigencia 202**3**, para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM conforme a lo reglamentado y exigido en el marco normativo Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36, Decreto 1083 de 2015 en sus artículos 2.2.10.1, 2.2.10.2, 2.2.10.3, 2.2.10.6, 2.2.20.7, 2.2.10.8, el cual consta de treinta y cinco (35) folios y se entiende incorporado a la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: Los planes señalados anteriormente, componentes del Plan Estratégico de Talento Humano con los recursos presupuestales asignados y los recursos físicos y humanos disponibles en la entidad, así como a través de mecanismos y redes de cooperación interinstitucional de capacitación del estado.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Dada en Neiva, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2023.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
Director General

Revisado: Comisión de Personal –Reunión Ordinaria 24/01/2023
Proyecto: Profesional Universitario Gestión Humana