

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2018



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA –
TALENTO HUMANO

VERSIÓN 01

CONTENIDO

1. Introducción
2. Marco Normativo
3. Definiciones
4. Lineamientos conceptuales y pedagógicos
5. Objetivos
6. Alcance
7. Diagnóstico – Necesidades de Capacitación
8. Líneas Programáticas
9. Contenido del PIC
10. Indicadores del PIC
11. Entidades de Apoyo – Sinergia Empresarial
12. Cronograma de Actividades
13. Anexo – Necesidades Individuales



1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual el Instituto De Tránsito de Boyacá para el 2018, elabora el presente documento con el fin de definir acciones encaminadas a lograr el fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para desempeñar las funciones de los servidores de la entidad, determinando las prioridades que en materia de conocimientos, habilidades o aptitudes requieren.

Por lo anterior, es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2018 del Instituto de Tránsito de Boyacá, se desarrolló de conformidad con 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.



2. MARCO NORMATIVO

Las directrices establecidas para la creación del plan Institucional de capacitación son las siguientes:

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

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
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 para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

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

Artículo 4 - “Definición de 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 complementar la 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 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Decreto 1227 de 2005, arto 65)”

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.

En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

(Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, (Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

(Decreto 4665 2007, arto 2)

Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7).

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.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- DAFP donde define la metodología con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.- establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

3. DEFINICIONES

Capacitación: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como la educación informal, dirigida 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, el desempeño eficaz del cargo y el desarrollo personal integral.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo 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.

Dimensión del Hacer

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)

4.1. CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

4.2. PEDAGÓGICOS

- **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 funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

5. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ.

Identificar, establecer y realizar jornadas de Capacitación que permitan fortalecer las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos del ITBOY, con el fin de mejorar el desempeño Institucional.

a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de capacitación que permitan Mejorar el desempeño individual, laboral e institucional
- Fortalecer el rendimiento de los servidores desde las dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Proveer la orientación e información relacionada directamente con la función misional, los objetivos y funcionamiento Institucional, con el propósito de mejorar la prestación del servicio.

6. ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de Planta de la Administración. Inicia con la conformación de Equipos de Aprendizaje, para elaborar el diagnóstico institucional de capacitación y termina con la evaluación y seguimiento del PIC.

7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Instituto de Tránsito de Boyacá se tiene en cuenta:

- ✓ Definición de Proyectos de aprendizaje en equipo
- ✓ Elección del líder del Equipo
- ✓ Identificar las necesidades de Capacitación Individual (ser, saber y hacer)
- ✓ Matriz de consolidación de necesidades del equipo de trabajo

FICHA No. 03							
CONSOLIDADO PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL							
OBJETIVO GENERAL							
Contribuir al desarrollo del Talento Humano de los servidores de la entidad, con el fin de fortalecer el desempeño individual, laboral e institucional							
ITEM	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	TEMAS	METODOLOGÍA DE DESARROLLO	TIEMPO	COSTOS	FUNCIONARIOS QUIEN SE DIRIGE	CAPACITADOR INTERNO O EXTERNO
1	Implementar sistemas de información y modelos de gestión para fortalecer los procesos de Registro de Tránsito.	Sistemas de Información. Implementación del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión. Conocimiento de los Derechos Deberes y Responsabilidades de los servidores públicos. Registro de Tránsito.	Capacitación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Juan Carlos Puentes (Sistemas) Clara Isabel Bernal (Sistemas) Claudia Ortiz (Operativa) Carolina Buitrago (Planeación) Angie Forero (Gerencia)	Interno y Externo
2	Fortalecimiento Talento Humano Institucional.	Capacitación y socialización plan de seguridad. Capacitación y actualización de normas. En carrera administrativa, evaluación desempeño y liquidación de nómina, prestaciones sociales - liquidación y pago de indemnizaciones	Capacitación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Yamira Soto (Recurso Humano) María Fernanda Quintana (Recurso Humano) María Victoria Ayure (Subgerencia Administrativa)	Externo e Interno.
3	Fortalecer Procesos de Apoyo	Reinducción Institucional Atención al Ciudadano Relaciones Interpersonales	Capacitación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Isabel Araque (Tesorería) Julián Pedreros (Recursos Físicos) José Manuel Pedraza (Tesorería) Carlos Ivan López (Tesorería) Angie Nataly Torres (Tesorería)	Externo e Interno.
4	Fortalecer técnica, jurídica y administrativa, los estudios y documentos previos.	Contratación Estatal	Capacitación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Giovanni Cruz (Jurídica) Briza Galvis (Coactivo) Claudia Sánchez (Coactivo)	Externo.
5	Buscar la eficiencia en el proceso administrativo coactivo en busca de recaudar la cartera en razón de este proceso	Cobro Coactivo.	Capacitación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Giovanni Cruz (Jurídica) Briza Galvis (Coactivo) Claudia Sánchez (Coactivo)	Externo.
6	Lograr decisiones oportunas y mejor sustentadas en derecho.	Defensa Judicial.	Capacitación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Giovanni Cruz (Jurídica) Briza Galvis (Coactivo) Claudia Sánchez (Coactivo)	Interno.
7	Facilitar herramientas reales y eficaces para una óptima atención al usuario.	Atención al Cliente	Capacitación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	Briza María Galvis (Cobro Coactivo) Claudia Sánchez (Cobro Coactivo) Elizabeth Camargo (Comercialización)	Interno.

8. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

Para el año 2018 se establecieron las siguientes líneas programáticas:

1. Atención al Usuario
2. Sistemas de Información
3. Inducción y Reinducción Institucional
4. Fortalecimiento Talento Humano - Liquidaciones
5. Cultura y clima Organizacional - Trabajo en Equipo - Solución de problemas
6. Actualización de Normas - Cobro Coactivo, Contratación estatal, Defensa Judicial, Segunda instancia, Proceso Contravencional, seguridad Vial y registro de Tránsito

9. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2018 se formuló con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales, los resultados y metas institucionales.

Para su formulación se desarrollaron las siguientes fases, así:

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1. Adelantar jornada de Sensibilización dirigida al personal de Planta de la Administración.	Acta de reunión
2. Conformar el equipo de aprendizaje por áreas para establecer la necesidad de capacitación y Designar un líder (facilitador)	Conformación del Equipo – Formatos- Registros
3. Aplicar las encuestas/formatos y Formular los proyectos de aprendizaje – PAE, deben ser formulados por los equipos y/o dependencias. Pasos: a) Establecer la situación problemática de Interés teniendo en cuenta las líneas programáticas vistas en la actividad de sensibilización. b) Definir las Fortalezas y saberes – posibles soluciones para resolver el problema c) Analizar e Identificar las necesidades de capacitación d) Definir los objetivos de aprendizaje	Ficha de Formulación del Proyecto de Aprendizaje Ficha de Aprendizaje Individual

e) Elaborar un Proyecto de Aprendizaje en Equipo f) Formular un Proyecto de Aprendizaje Individual	
4. Consolidar el diagnóstico de necesidades y Priorizar PAE. Priorizando las necesidades de capacitación más importantes y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales – revisar presupuesto y adicionar las necesidades individuales	Formato Consolidado de Necesidades de Capacitación
5. Elaborar y Programar el PIC y remitir a la Alta Dirección para su aprobación.	Resolución PIC
6. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, conforme al presupuesto anual aprobado por la Alta Dirección.	Registros de Asistencia – encuestas de satisfacción
7. Evaluar el Plan Institucional de Capacitación mediante los indicadores establecidos y realizar seguimiento.	Indicadores – resultados de las encuestas

El Instituto de Tránsito de Boyacá a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Por consiguiente, el PIC 2018 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

a. Inducción

El programa de inducción, del Instituto de Tránsito de Boyacá, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el Instituto.

Este programa se realizara cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de la siguiente forma:

La Oficina de Planeación: Dará a conocer la Estructura de la Entidad (Quienes somos, Misión, Visión, Política Integral, Objetivos, Mapa de procesos, Organigrama, Productos, Mapa de Riesgos Institucional, Funciones, Servicios, Principios y Valores, Por qué tenemos un Sistema de Gestión Integral, Puntos de Atención- PAT).

La Oficina de Control Interno: Dará a conocer los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, Manual de calidad - Política, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad y demás pertenecientes a este proceso.

La Oficina Jurídica: Conductas en las que podría incurrir el servidor público, conocimiento de disposiciones – marco legal - comunes a los servidores públicos

La Oficina de Gestión Humana – Subgerencia Administrativa: Dará a conocer los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de ética y buen Gobierno valores de la entidad, régimen salarial y prestacional.

La Oficina de Sistemas - Comunicaciones: Dará a conocer los temas misionales, como Redes Sociales, Pagina Web, Boletines, sistema Orfeo. – sistemas de Información del ITBOY y demás aspectos asociados a los procesos.

Por lo anterior, todas las oficinas pertenecientes al Instituto de Tránsito de Boyacá, deberán participar en la Inducción de los funcionarios nuevos a la entidad.

INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ

El grupo de Gestión Humana, realizará el acompañamiento durante la inducción y el debido seguimiento para el cumplimiento del proceso de incorporación del nuevo funcionario.

Área Operativa: Seguridad Vial y Registro automotor

b. Reinducción.

El programa de Reinducción del Instituto de Tránsito de Boyacá, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios legales y administrativos por lo menos cada dos años, con el objeto de actualizar y fortalecer el cumplimiento de la función pública, sentido de pertenencia e identidad. Según (Decreto 1567 CAPITULO II).

10. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

INDICADORES PIC	
1.	Proyectos de aprendizaje ejecutados/ Proyectos de aprendizaje formulados * 100
2.	Actividades de capacitación ejecutadas/ actividades de capacitación propuestas * 100
3.	Funcionarios Capacitados/No. Funcionarios de Planta * 100
4.	Medición de la satisfacción del personal capacitado. (Encuesta: Contenidos, temario, metodología utilizada, dominio del tema, calidad material estudio, organización de la actividad, etc.)

11. ENTIDADES DE APOYO O SINERGIA EMPRESARIAL

En el Plan Institucional de Capacitación 2018 del Instituto de Tránsito de Boyacá se desarrollan capacitaciones – Entidades de apoyo – sinergia empresarial en el marco de sus programas como:

- Administradoras de ARL
- Escuela Superior de Administración Pública
- Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
- Gobernación de Boyacá – Entes descentralizados
- Servidores Públicos ITBOY
- SENA

Entre otras

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (ANEXO)

13. NECESIDADES INDIVIDUALES (ANEXO)

