

	<b>FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO</b> <small>NIT. 000 412 000 4</small>				
	<b>PLAN DE CAPACITACIONES</b>				
<b>CÓDIGO:</b> TH-OD-02	<b>VERSIÓN:</b> 3	<b>FECHA:</b> 19/01/2022	<b>TRD:</b> 920 15 05	<b>PÁGINA</b> 1 de 9	

PROCESO: Talento Humano

## 1. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios, para el fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades y competencias que generen el logro de objetivos orientados a la misión institucional.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Señalar las falencias de formación y capacitación que se encontraron en las encuestas individuales de necesidades de capacitación.
- Brindar actualización oportuna en temáticas indispensables para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.
- Identificar las necesidades de capacitación para programar el proceso de formación encaminado a mejorar las competencias de los funcionarios.
- Capacitar y entrenar en Inducción y Reinducción, según el marco legal formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos del FCPAPC. desde la identificación de necesidades hasta la medición y evaluación del cumplimiento del PIC (Plan Institucional de Capacitación).

## 3. REFERENCIAS

Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 909 de 2004 Por el cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2539 de 2005 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades.

Decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.

#### 4. RESPONSABLES

Líder talento humano  
Gerencia

#### 5. TERMINOS Y DEFINICIONES

**Plan de Capacitación:** Es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que 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:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la 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 y al eficaz desempeño del cargo.

**Competencia:** 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

**Educación No Formal:** Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

**Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**Educación Formal** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

**Inducción** Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.

**Reinducción** Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos servidores públicos, los cambios en la información básica.

Programas de Inducción y 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, artículo 7 del Decreto 1567 de 1998. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

**Entrenamiento en el puesto de Trabajo** Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimile en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

## 6. DESARROLLO

### 6.1 PRINCIPIOS DE LA CAPACITACION

La capacitación, en el FCPAP deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

**Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

**Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

**Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

**Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

**Prevalencia del Interés de la entidad.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

**Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

**Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## 6.2 AREAS Y MODALIDADES DE LA CAPACITACION

**Áreas.** Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:



Misional o Técnica. Integran esta área las dependencias cuyos servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad.

De Gestión o de apoyo. Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

Modalidades de Capacitación. La capacitación podrá impartirse bajo modalidades establecidas por el FCPACP que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad. A continuación, se hará un breve cuadro de los principales componentes a trabajar en el plan de capacitaciones del Hospital Gonzalo Contreras.

Componente
Ambiente laboral
Cultural- Artísticas
Deportivos
Servicio Social
Incentivos
Actividades de derechos humanos
Tecnologías e información
Gestión actividades administrativas
Gestión Documental
Atención de servicio al ciudadano

## 6.3 OBLIGACIONES

### 6.3.1 Obligaciones de la entidad: Es obligación del FCPAPC.

- Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales.
- Formular el plan institucional de capacitación, guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.
- Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación.
- Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas.
- Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.
- Diseñar los programas de inducción y de reinducción.

### 6.3.2 Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado.

- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por el Hospital Gonzalo Contreras.

#### 6.4 ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC

Este programa 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 los usuarios y el eficaz desempeño del cargo, Cubre los siguientes subprogramas:

##### 6.4.1 Identificación de necesidades de capacitación.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas por los funcionarios del FCPAPC a través de:

- Diagnóstico para identificar necesidades de capacitación, herramienta de apoyo:.
- Evaluación de desempeño a funcionarios, herramienta de apoyo sistema tipo del Consejo Nacional del Servicio Civil CNSC.
- Planes de mejoramiento de los estándares de acreditación, herramienta de apoyo
- Cronograma de Inducción y Reinducción: La inducción y reinducción del personal se realiza a través de la metodología de grupos primarios, donde se establece anualmente por cada líder del grupo los temas a tratar, la fecha asignadas para socializar los temas y la metodología de evaluación de los temas correspondientes.

- Requerimientos de Norma.

Esta información será remitida al Gerente del FCPAPC fin de generar las herramientas suficientes para determinar qué tema de capacitación serán aprobados y de esta manera incluirlos en el plan institucional de capacitación (PIC).

#### 6.4.2 socialización

Temas de capacitación externos: Se informa mediante comunicado interno al coordinador de cada área sobre temas de capacitación y las acciones a seguir, a su vez el coordinador informa a los líderes de proceso.

Temas de capacitación interno: En el caso de los temas de capacitación internos, el profesional asignado informara cronograma y temas a desarrollar a los líderes de procesos.

Para los temas de capacitación donde se determine la necesidad de contratar capacitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el proceso de contratación donde se considerará los términos de contratación correspondientes y adelantar todas las actividades relacionadas.

