

EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA – EMAAF E.S.P.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES – PIC VIGENCIA 2019

**CARLOS HECTOR ESPINOSA CORREA
GERENTE**

CONTENIDO

1. OBJETIVOS
 - 1.1 OBJETIVO DE CAPACITACIÓN
 - 1.2 OBJETIVO DE INDUCCIÓN
 - 1.3 OBJETIVO DE REINDUCCIÓN
2. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CONCEPTUALES
 - 2.1 LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS
 - 2.2 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES
3. DEFINICIONES
 - 3.1. CAPACITACIÓN
 - 3.2. COMPETENCIA
 - 3.3. FORMACIÓN
 - 3.4. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
 - 3.5. EDUCACIÓN INFORMAL
 - 3.6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
 - 3.7. PROYECTO DE APRENDIZAJE POR EQUIPO
4. MARCO NORMATIVO
5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC
 - 5.1. SUBPROGRAMA DE INDUCCIÓN
 - 5.1.1. Inducción
 - 5.2. SUBPROGRAMA DE REINDUCCIÓN
 - 5.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
 - 5.3.1. FORMULACIÓN PAE
 - 5.3.2. CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE LA ENTIDAD
 - 5.3.3 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PIC
6. BIBLIOGRAFÍA

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO DE CAPACITACIÓN

En concordancia con lo señalado por la Ley 909 de septiembre de 2004, Artículo 36, el objetivo de la capacitación en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P. es:

- Desarrollar 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 servidores públicos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.¹

1.2 OBJETIVO DE INDUCCIÓN:

- Familiarizar al nuevo funcionario con la estructura, misión y visión de la empresa; vincular al nuevo funcionario en el sistema de valores institucionales; instruir sobre sus responsabilidades, deberes y derechos, integrarlo con sus compañeros para que haga parte del equipo de trabajo y facilitar el proceso de integración a la cultura organizacional de la EMAAF E.S.P.
- Fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P., desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta su servicio.²

1.3 OBJETIVO DE REINDUCCION:

- Reorientar la integración del funcionario público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la empresa, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios.
- Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos³

¹ Ley 909 de 2004. Art 36.

² Circular Externa No 100-010-2014: Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá 21 de Noviembre de 2014.

³ Circular Externa No 100-010-2014: Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá 21 de Noviembre de 2014.

2. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CONCEPTUALES

2.1 LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS:

El plan Nacional de Formación y Capacitación, establece los siguientes **lineamientos pedagógicos** para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación:

- a) La Educación Basada en problemas (APB): A partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener resultados individual y grupalmente.
- b) Proyecto de Aprendizaje en equipo: Que debe recoger las dificultades más significativas de los empleados públicos, de acuerdo a problemas o inquietudes, el equipo se traza unos objetivos de aprendizaje. Los Proyectos de Aprendizaje por Equipos son grupos o equipos conformado por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.
- c) El establecimiento de estrategias internas y externas para potenciar el aprendizaje de los equipos.
- d) Las evidencias de desarrollo individual para la evaluación de aprendizajes.

2.2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES:

La política de formación y capacitación fijó los siguientes **lineamientos conceptuales**:

- a) Existencia de una dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación: Modernización y mejoramiento de la gestión pública.
- b) Profesionalización del Empleo: Garantizar que los funcionarios públicos posean una serie de atributos (vocación de servicio, eficacia, responsabilidad, honestidad, adhesión a los principios y valores de la democracia), por ello las competencias laborales son un elemento fundamental para el desempeño de la tarea y la motivación.
- c) Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público: Cambio y mejoramiento continuo, tener en cuenta las competencias de los funcionarios públicos y su motivación hacia la calidad.
- d) Enfoque de la formación basada en competencias laborales como un esquema de enseñanza y de aprendizaje en y para lograr resultados laborales.

Es por ello que el enfoque de capacitación por competencias laborales, para la formulación de los planes Institucionales de Capacitación (PIC) en las entidades del estado, pretende el fortalecimiento de las dimensiones:

- **Ser (actitudes):** 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 al interior de las organizaciones. Esta dimensión es básica para que las otras dimensiones puedan desarrollarse.
- **Saber (conocimiento):** Conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
- **Hacer (Habilidades):** Conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

3. DEFINICIONES

3.1.Capacitación: Es 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 y al eficaz desempeño del cargo⁴

3.2 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, actitudes, aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público⁵.

3.3 Formación: Proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

3.4 Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: La que se ofrece con el objetivo de complementar, actualizar, suplir conocimiento y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos⁶.

⁴ Decreto 1567 de 1998, Art.4.

⁵ Decreto 2539 de 2005

⁶ Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, 2008

3.5 Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados⁷

3.6 Plan Institucional de Capacitación (PIC): Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una Entidad pública⁸

3.7 Proyecto de Aprendizaje por Equipos: 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.⁹

3.8 Gestión del Conocimiento: Hace referencia a la transmisión del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese conjunto de conocimientos puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de una misma empresa. (Bañegil Palacios, 2004). La organización de este conocimiento permite que el capital intelectual aumente en forma significativa, con el objetivo de generar ventajas competitivas.

4. MARCO NORMATIVO

- La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.
- Decreto Nacional 1567 de 1998. Por el cual se crean el sistema de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado. (Principios rectores de la capacitación y estímulos).

Artículo 65 se indica que: "Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales".

- La Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

⁷ Ibid

⁸ Ibid

⁹ Ibid

- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 15.
- El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo Decreto 4665 de 2007: Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación para el desarrollo de competencias.
- 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, art. 65)

ARTÍCULO 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”

5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

5.1. Subprograma de Inducción

¿Cuándo?: El programa de inducción, en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P. se realizará cada vez que ingrese un funcionario público a la empresa, una vez ha sido contratado.

¿Para qué?: Familiarizar al nuevo funcionario con la estructura, misión y visión de la empresa; vincular al nuevo funcionario en el sistema de valores institucionales; instruir sobre sus responsabilidades, deberes y derechos, integrarlo con sus compañeros para que haga parte del equipo de trabajo y facilitar el proceso de integración a la cultura organizacional de la empresa.

¿Cómo?: El subprograma de Inducción de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P. se desarrollará de la siguiente manera:

- **Inmediato:** Tan pronto como ingrese el funcionario público a la empresa. Puede realizarse de manera individual o grupal.
- **Completo:** Además de suministrar la información general acerca de la empresa y del servicio público, se planeen y realicen acciones orientadas a que se familiarice con el puesto de trabajo, a que se aproxime a la realidad de la empresa y se abarquen los aspectos más significativos.
- **Técnico:** Las personas responsables de la inducción deben tener las siguientes características:
 - Tener solidez conceptual respecto de los temas que se incluyen en ella.
 - Tienen conocimiento de los objetivos de inducción.
 - Utiliza metodologías y recursos didácticos más pertinentes, para apoyar el autoaprendizaje.
- **Apoyo Institucional:** Cuenta con el apoyo de la línea estratégica y primera línea de defensa y con los recursos necesarios para su realización.

¿Quién?: De acuerdo al tema a desarrollar en la inducción se establece el responsable de cada una, como lo especifica el numeral 5.1.1.

5.1.1 Proceso de Inducción:

1. Presentación ante directivos, Jefe inmediato, compañeros de las demás áreas y conocimiento de la planta física de la empresa. Responsable: Profesional de Gestión del Talento Humano.
2. Inducción sobre los temas relacionados con:
 - La empresa en general: Historia, Misión Visión, Estructura administrativa, Directivos y sus funciones, Código de integridad, Periodo de prueba, Normas que rigen la empresa, programas institucionales, prestaciones, derechos y deberes, Seguridad y salud en el trabajo, (Programa de Seguridad y salud en el trabajo, riesgos profesionales etc), Responsables: Profesional de Gestión del Talento Humano, Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo, Técnico de calidad, según pertinencia de cada tema.
3. Inducción específica del cargo y ubicación con relación al puesto de trabajo por parte del jefe inmediato o por quien este designe: ubicación física del puesto de trabajo, procesos en los

que participa, funciones, responsabilidades, obligaciones, horario de trabajo, presentación ante sus compañeros de área. Responsable: Jefe Inmediato

4. Inducción acerca del Sistema Integrado de Gestión Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero
5. Inducción Gestión Documental. Responsable de Gestión Documental
6. Inducción al uso de página Web, Internet y Apertura del correo institucional. Responsable Oficina de sistemas – TIC's.

5.2. Subprograma de Re inducción

De acuerdo con la circular Externa No 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, del 21 de Noviembre de 2014, la Reinducción busca "Reorientar la integración del funcionario público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos"¹⁰

Los temas de Reinducción para la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P., se identificarán con los diferentes Subgerentes y Jefes de Área y se establecerán en el cronograma de actividades.

5.3. Plan Institucional de Capacitación

Se desarrollaron los siguientes pasos para formular el PIC en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P. de acuerdo con la metodología de los Proyectos de Aprendizaje por Equipos:

5.3.1 Formulación PAE

- Sensibilización acerca de la nueva metodología de los Proyectos de Aprendizaje por Equipos con funcionarios. (Evidencia en la carpeta PIC)
- Elaboración de diagnóstico según herramientas aplicadas y formulación de PAE.
- Socialización con Alta Dirección, para revisión y aprobación
- Consolidación de Plan de aprendizaje (plan de acción) y cronograma de actividades.
- Socialización con funcionarios y colaboradores.

¹⁰ Circular Externa No 100-010-2014: Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá 21 de Noviembre de 2014.

5.3.2 Consolidación del Diagnóstico de Necesidades de la empresa:

De acuerdo a la metodología establecida por la Empresa, es importante resaltar que se contempla la formulación de un solo proyecto de aprendizaje (transversal), conformado por todos los funcionarios, no se requiere que la comisión de personal realice votación para aprobación del proyecto a ejecutarse.

Por lo tanto, se contempla para el mes de febrero la consolidación y revisión de las herramientas de diagnóstico a fin de consolidar el Proyecto de Aprendizaje y aprobación.

5.3.3 Evaluación Del PIC- Indicadores

- Cumplimiento del PIC, en la que se evaluará el grado de cumplimiento de las actividades del PIC (Anexo C. Cronograma de actividades del PIC-PAE)

Indicador:

No. de Actividades realizadas PAE/No. de Actividades Programadas PAE*100

- El Impacto del PIC:

Indicador:

Aplicación de una encuesta de percepción al usuario interno y externo

6.BIBLIOGRAFIA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular Externa No 100-010-2014., Bogotá 21 de Noviembre de 2014

Decreto 1567 de 1998

Decreto 2539 de 2005

Decreto 4665 de 2007

Decreto 1227 de 2005,

Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, 2008

Ley 909 de 2004. Art 36.