**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – INCI 2020**

**Proceso:** Secretaria General – Grupo de Gestión Humana y de la Información

**Líder del Proceso:** Darío Javier Montañez– Secretario General y Andrea Carolina Cuadros Cortés– Coordinadora Grupo de Gestión Humana y de la Información

**DESCRIPCIÓN**

Con el objetivo de promover el desarrollo integral del Talento Humano, el Instituto Nacional para ciegos INCI , ha diseñado el Plan Institucional de Capacitación (PIC) en el que se encuentran descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y enriquecimiento de las competencias de sus funcionarios , contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral.

Es así como la gestión del talento humano se enfoca en el desarrollo de las competencias laborales, las cuales se enfocan en la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del 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 público.

El Plan Institucional de Capacitación PIC del Instituto Nacional Para Ciegos - INCI se enmarca tanto en el Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias como en el Modelo de Integración Institucional, por lo que se basa en una estrategia en la que el talento humano de sus servidores es el eje central del desarrollo organizacional y de la prestación del servicio público, en niveles de excelencia, con capacidad de contribuir al desarrollo socioeconómico, al fortalecimiento de la democracia, al impulso de la inclusión social y a la promoción de la equidad.

Siendo así, el Grupo de Gestión Humana y de la información es el responsable de la implementación del PIC, como parte de los programas de fortalecimiento de la calidad de vida laboral, que propenden el desarrollo de los funcionarios. El grupo debe llevar a cabo cada una de las etapas de la ejecución del PIC, como los son: la planeación, implementación y seguimiento de su cumplimiento, con el fin de brindar crecimiento intelectual y satisfacción ocupacional, impactando de forma positiva la percepción de bienestar, ya que se brinda la oportunidad de desarrollar las capacidades humanas y el crecimiento continuo.

El ejercicio de Planeación Estratégica del Grupo de Gestión Humana y de la información es un proceso participativo, que comprende el desarrollo de determinadas fases, a través de la aplicación de una metodología propia. En ese sentido, la formulación y ejecución del PIC en la vigencia responde a una construcción participativa, en donde se tienen en cuenta las diferentes fuentes diagnósticas que procuran abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la entidad, siendo estos: las solicitudes provenientes de los Jefes de área, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) con los grupos focales de la Entidad, las acciones de mejora como resultado de los procesos de auditoría interna reportadas por la Oficina de Control Interno, el plan de mejoramiento individual derivado de la Evaluación del Desempeño Laboral y los objetivos y procesos estratégicos del Instituto Nacional para Ciegos INCI .

Así mismo, se integran los procesos de inducción y reinducción al Talento Humano en el Plan Institucional de Capacitación, y permanece con una retroalimentación positiva por parte de los servidores participantes.

El Plan Institucional de capacitación está compuesto por proyectos de aprendizaje que provienen de las necesidades del recurso humano, que impiden el cumplimiento de los objetivos misionales del Institutito Nacional para Ciegos, por lo tanto se busca fortalecer y desarrollar habilidades, competencias y actitudes mediante procesos educativos a corto plazo, que sean necesarios para acrecentar la eficacia en el logro de las metas misionales de nuestra entidad.

Teniendo en cuenta la estrategia de implementación del PIC y con el fin de propender la participación de los servidores en las capacitaciones, las convocatorias se deben realizar con un tiempo no inferior a 5 días hábiles mediante correo electrónico, con envío de la información de dichas actividades a los jefes de área para su conocimiento y para asegurar el éxito en la ejecución de las jornadas

Un trabajador que pueda responder de manera efectiva a las distintas necesidades institucionales beneficia a la organización, y este tipo de desarrollo personal y profesional crea en el empleado compromiso y responsabilidad institucional, lo que se traduce en un mejor desempeño laboral. (Dolan, 2007) y teniendo en cuenta que la formación se refiere a mejorar las habilidades que se necesitan para rendir mejor en el puesto de trabajo actual y desarrollo a la mejora de los conocimientos de trabajo para desempeñarse en futuros roles en la organización. Lo anterior hace que se catalogue la capacitación como un factor importante para el logro de los objetivos institucionales.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, adoptado por el Decreto 4665 de 2007 busca “cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de los Proyectos de aprendizaje en equipo - PAE – para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje”. Es por esto que el objetivo general de dicho plan es “Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública”. En ese orden de ideas, el Grupo de Gestión Humana y de la información se debe enfocar en el desarrollo de las competencias laborales, tomando como base el enfoque del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que define una competencia como la “capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP). En ese mismo sentido, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Instituto Nacional para Ciegos se enmarca tanto en el Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias, así como en el Componente Gente y Cultura del Modelo de Integración Institucional.

**Proyecto Estratégico Institucional:** Plan Estratégico de Recursos Humanos

**JUSTIFICACIÓN**

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios 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 grupal 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, Cubre los siguientes subprogramas:

**INDUCCIÓN**

El programa de inducción, tiene como objetivo dar a conocer al servidor público, el 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 Nacional para Ciegos INCI.

El programa de inducción se lleva a cabo en el momento que un funcionario ingresa a la entidad y se realiza de acuerdo a las actualizaciones de la normatividad y es realizado por la oficina de Gestión Humana y de la Información, algunos de los temas a tratar son:

* Servicios que presta el INCI ( subdirección Técnica)
* Gestión Documental.
* La Tienda INCI
* Emisora INCI
* Oficina Asesora de Planeación
* Grupo Administrativa y Financiera
* Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo
* Oficina Asesora Juridica
* Oficina de Control Interno

Adicionalmente, el jefe del área donde el servidor desempeñará sus funciones, asignará un acompañamiento y se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

* Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
* Orientar al servidor en temas afines con la ejecución de su cargo.
* Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión visión, valores, principios, objetivos entre otros.
* Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
* Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión del Instituto Nacional para Ciegos INCI (Cálido, mapa de procesos, mapa de riesgos).
* Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área

Finalmente, el Jefe del funcionario, deberá entregar al Grupo de Gestión Humana y de la información, el informe de inducción del cargo a desempeñar por el servidor que ingresa.

**RE INDUCCIÓN**

Reorientar a los Funcionarios en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y sobre el área al que pertenece.

La re inducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad en cuanto a:

* Normatividad
* Orientación al estado y al servicio publico
* Acerca del INCI ( Misión , Visión, Nuestra Historia, Objetivos , Funciones, Organigrama
* Código de Ética y Buen Gobierno)
* Sistema Integrado de Gestión
* Mapa de Procesos
* Movimientos de Personal en Servicio
* Situaciones Administrativas
* Programa de Bienestar Social
* Régimen Disciplinario
* Régimen Salarial y Prestacional
* Evaluación de Desempeño

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC**

El 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 pública.

Para su elaboración nos basamos en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo tanto lo ejecutamos mediante las siguientes fases:

* **Sensibilización:**

Se lleva a cabo mediante los correos y carteleras institucionales y capacitaciones, con el fin de familiarizar a los funcionarios y directivos sobre la importancia de llevar a cabo una cultura de capacitación y a la vez identificar facilitadores que permitan conformar proyectos de aprendizaje.

* **Formulación de Proyectos de Aprendizaje:**

Para la formulación de los proyectos de aprendizaje tenemos en cuenta:

* Las necesidades y situaciones problema de interés, detectadas tanto por los líderes del proceso como por los funcionarios en cuanto a la ejecución y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
* Acciones de capacitación contempladas en nuestro Plan de Acción Anual, Plan Anticorrupción y Plan de Mejoramiento Único Institucional PUMI
* Las Fortalezas y saberes actuales para resolver el problema.
* El análisis de las necesidades de capacitación.
* Planes de Aprendizaje de equipo
* Formulación del Plan de aprendizaje Individual
* Evaluación de Aprendizaje.
* Evaluación de desempeño - planes de mejoramiento.
* **Consolidación del Diagnóstico de Necesidades de la entidad:**

Para llevar a cabo el consolidado tenemos en cuenta las problemáticas y las necesidades de equipos, áreas y de la organización; teniendo en cuenta los temas, métodos de capacitación y fechas estipuladas para los Planes de aprendizaje, elegimos los proyectos de aprendizaje que se requieren con prioridad institucional.

* **Programación del Plan Institucional de Capacitación**:

La programación del PIC en el Instituto Nacional Para Ciegos INCI, se realiza teniendo en cuenta las prioridades institucionales y los proyectos de aprendizaje aprobados, detectando e identificando las estrategias de implementación y mecanismos de evaluación y seguimiento.

* **Ejecución del PIC :**

La ejecución del PIC la llevamos a cabo mediante la divulgación, control y la evaluación de acciones, por lo tanto se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación y las acciones a seguir.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado del Grupo de Gestión Humana trabajará directamente con el servidor enlace asignado por el área para la ejecución del proyecto y seguimiento al mismo. Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación.

* **Evaluación y Seguimiento**

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

**MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LAS CAPACITACIONES**

La medición de satisfacción de los funcionarios, se lleva a cabo mediante la evaluación que es derivada de su participación en las actividades del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia. Se calcula el nivel de satisfacción obteniendo el promedio de las calificaciones de las encuestas de satisfacción realizadas por los servidores participantes.

La evaluación de seguimiento se lleva a cabo mediante el FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCION DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN, después de cada capacitación en donde se evalúan los siguientes aspectos:

• Conocimiento del Tema

• Evaluación del facilitador

• Contenido del evento

• Balance General del evento

• Aspectos Logística

• Sugerencias

**MEDICION DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**

En el Instituto Nacional para Ciegos INCI, se lleva a cabo la aplicación de la evaluación de Impacto con el fin de identificar si los Proyectos de Aprendizaje que se Incluyen en nuestro Plan Institucional de Capacitación –PIC, fortalecen las habilidades y competencias

**DENTRO DEL PIC 2020**, se incluirán los siguientes temas:

* Gestión del Talento Humano.
* Integración Cultural.
* Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional
* Buen Gobierno
* Relevancia Internacional
* Contratación publica
* Cultura Organizacional
* Derechos Humanos
* Gestión Administrativa
* Gestión de las tecnologías y la información
* Gestión Documental
* Gestión Financiera
* Gobierno Digital
* Innovación
* Participación Ciudadana
* Sostenibilidad ambiental
* Derechos de acceso a la información

**RESPONSABLES DE LA ELABORACION Y EJECUCION DEL PIC**

El Instituto Nacional para Ciegos -INCI cuenta con el área de Secretaria general y está conformada por los grupos de Administrativa y Financiera y el Grupo de Gestión Humana y de la Información, que tiene como objetivo promover el desarrollo integral de Talento Humano del INCI y quienes a su vez, son los responsables de diseñar el Plan Institucional de Capacitación en donde se incluyen las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencializarían de las competencias de los servidores, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral.

**ALCANCE.**

El PIC se encuentra dirigido a los servidores de CARRERA y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, de acuerdo con la legislación vigente, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y temporales, de la siguiente manera:

**Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remocion:**

* Capacitacion Formal ( De acuerdo con el sistema de estimulos)
* Educacion para el desarrollo y el trabajo humano
* Induccion y Reinduccion
* Entrenamiento en el puesto de trabajo
* Temas Transversales.

**Provisionales y Temporales**

* Induccion y Reinduccion
* Entrenamiento en el puesto de trabajo.
* Temas transversales de interes para el desempeño instutucional

**OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la identificación de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación 2020.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de este plan en el marco de la calidad y las competencias laborales.
* fortalecer las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del Instituto Nacional para Ciegos INCI.
* Fortalecer el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
* Sensibilizar sobre la importancia de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para mejorar el desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales de los funcionarios públicos del Instituto Nacional para Ciegos INCI.
* Desarrollar competencias individuales que ayuden a los funcionarios a logro de sus objetivos para el cumplimiento de sus compromisos laborales
* Dar a conocer a los funcionarios; nuestra cultura organizacional y sistema de valores, familiarizándolo con los funcionarios públicos, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de **INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.**
* Reorientar a los Funcionarios en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del programa de **REINDUCCION**.
* Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios internos y externos a través de sus funcionarios.
* Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

**CRONOGRAMA PIC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA INICIAL** | **FECHA FINAL** |
| Sensibilización PIC | 17/02/2020 | 21/02/2020 |
| Formulación de los proyectos de aprendizaje y Diagnostico de Necesidades | 09/03/2020 | 13/03/2020 |
| Consolidación diagnóstico de necesidades de la entidad | 16/03/2020 | 20/03/2020 |
| Aprobación del PIC, por la Comision de personal de la Entidad. | 24/03/2020 | 27/03/2020 |
| Aprobación del PIC ,, por parte del comité administrativo de la entidad | 24/03/2020 | 27/03/2020 |
| Programación del PIC | 30/03/2020 | 03/04/2020 |
| Publicación PIC – página WEB | 30/03/2020 | 03/04/2020 |
| Ejecución Plan Institucional de capacitación. | 06/04/2020 | 27/11/2020 |
| Evaluación de la eficacia del Plan Institucional de capacitación. | 24/11/2020 | 27/11/2020 |

**SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PIC 2020**

El seguimiento Del PIC – INCI, se realizara mensualmente, así mismo se recopilaran las evidencias de cada actividad, la evaluación del mismo se llevara a cabo mediante una encuesta de satisfacción e impacto.

Elaboro: Andrea Carolina Cuadros Cortes

Coordinadora Grupo de Gestion Humana y de la Información

Aprobó: Dr. Darío Javier Montañez Vargas

Secretario General