

**PLAN ANUAL DE CAPACITACION BIBLIOTECA PÚBLICA
PILOTO DE MEDELLIN**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC

2017

COMITÉ DE CAPACITACION Y BIENESTAR

MEDELLÍN

COMITÉ DE CAPACITACION

CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ

Subdirectora Administrativa y Financiera

CARLOS ARTURO MONTOYA CORREA

Subdirector de Información y Cultura

JACKELINE GARCIA CHAVERRA

Auxiliar Administrativo

JUAN CARLOS SANCHEZ RESTREPO

Comisión de Personal

MARIA EUGENIA GUTIERREZ FLOREZ

Comisión de Personal

SENIA LUZ VARGAS GONGORA

Profesional Universitaria Especializada Talento Humano

CONTENIDO

	Pagina
PRESENTACIÓN	4
MARCO NORMATIVO	5
OBJETIVO	6
Objetivos Generales	6
Objetivos Específicos	7
Diagnostico	8
ALCANCES DEL PLAN	15
POBLACION OBJETIVO	16
EJECUCIÓN DE LA CAPACITACION	17
Evaluación de la capacitación	18
Anexos	19

PRESENTACIÓN

Para la Biblioteca Pública Piloto como entidad del estado que presta servicios al público y cuyo fin principal es el bienestar de los ciudadanos, es fundamental la consolidación de la misma como una entidad Moderna.

La Biblioteca como entidad pública, que hace parte activa y aporta a la construcción de la nación con principios de inclusión, equidad y progreso, y teniendo en cuenta que el Estado requiere de empleados públicos competentes, que aprendan permanentemente y que estos estén motivados, está construyendo políticas de capacitación tendientes a fortalecer las competencias de los servidores públicos para el desempeño exitoso y, por lo tanto, lograr niveles de excelencia en los servicios.

Todo lo anterior teniendo en cuenta que la aplicación del enfoque de competencias laborales ha mostrado resultados valiosos en la gestión del empleo público y en el desarrollo de procesos de aprendizaje de los empleados públicos. A partir de la expedición del Decreto 4665 de noviembre de 2007, mediante el cual el Gobierno Nacional adoptó el nuevo “Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias”

MARCO NORMATIVO

- Directrices del Decreto 1567 de 1998, Decreto No. 682 de Abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.
- Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias

OBJETIVOS

Objetivos Generales

Desarrollar un Plan Institucional de Capacitación, enfocado a los nuevos retos que afronta Biblioteca desde los nuevos estilos de información, comunicación y aprendizaje del siglo 21 que permita fortalecer las competencias del talento humano, para alcanzar el mejor desempeño en el trabajo y lograr con ello mejorar la calidad en la prestación del servicio público.

Proporcionar herramientas y habilidades que necesitan los servidores de la Biblioteca Pública Piloto para realizar su trabajo, así como fortalecer el desarrollo de competencias de los empleados públicos, como fundamento para el buen gobierno en la gestión pública, generando apropiación de manera integral frente a los desafíos que establece el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Gobierno Municipal.

Cumplir objetivamente con la normatividad vigente en materia de formación y capacitación de conformidad con El Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos, para el desarrollo de competencias, adoptado mediante Decreto 4665 de 2007.

Objetivos Específicos

Elevar el nivel de eficacia de los servidores mediante la orientación a través cursos virtuales, presenciales y autodidactas, acorde a las necesidades planteadas dentro la institución en su respectivo mapa de riesgos y evaluación del desempeño.

Incrementar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, subprogramas y los objetivos de la Entidad

Propiciar la satisfacción personal y laboral de los servidores, e incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

Mantener actualizados a los servidores públicos frente a los cambios normativos y tecnológicos de conformidad a los nuevos retos de la entidad.

Diagnostico:

La evaluación del desempeño es una Herramienta de Gestión y su importancia radica en medir cuán productivo o efectivo es el funcionario y en qué áreas podría mejorar.

Se realizó evaluación de los 38 servidores objeto de ser evaluado, dando con el cumplimiento del 100% en el ejercicio, y se evidencia que:

Los funcionarios profesionales evaluados arrojaron una evaluación del nivel satisfactorio, lo cual representa un nivel bajo en el desempeño de las funciones y tareas asignadas, lo anterior implica desarrollar y ejecutar planes de mejora urgente a 6 de los 8 funcionarios del nivel profesional.

Los funcionarios del nivel técnico y asistencial, al alcanzar un rendimiento destacado, con un puntaje promedio de 93% en la evaluación de desempeño, se debe continuar con un plan de mejora continua para mantener y alcanzar en lo posible el nivel de excelencia.

Nivel de evaluación	Sobresaliente	Destacado	Satisfactorio	NO Satisfactorio	Total
Profesional	1	1	6	0	8
Técnico	1	10	1	0	12
Asistencial	2	15	1	0	18



Necesidades de capacitación presentadas por dependencias:

DEPENDENCIA Y/O AREA: PROCESOS TECNICOS

PLANES DE MEJORA: PROCESOS TECNICOS	Dirigido a	
Descripción física, reparación física de material bibliográfico y documental patrimonial	Blanca Ruth Cano Herrera, Elkin de Jesus Holguin, Noemy Martinez Palacio, Oscar Willians Herrera Herrera, Paula Andrea Ocampo Castaño	5
Normativa propiedad intelectual	Gloria Patricia Cataño Hoyos	1
RDA en la nueva normativa en análisis, organización y catalogación de la información	Elkin Fabian Urrego Montoya, Maria Eugenia Gutierrez Florez, Luisa Fernanda Hinestroza,	3
Trabajo en Equipo	Elkin de Jesus Holguin	1

DEPENDENCIA Y/O AREA: DIRECCION GENERAL

PLANES DE MEJORA	Dirigido a	
Archivística ley 594 de 2000	Francis Haneth Cadena Ospina	1
Coach y liderazgo	Funcionarios del nivel profesionales del comité de técnico	

Justificación de la necesidad:

Desarrollar competencias básicas para la administración del personal por parte de jefes y supervisores interesados en optimizar la contribución de su gente al logro de los objetivos empresariales basado en el modelo Coaching de dirección.

DEPENDENCIA Y/O AREA: Jurídica

PLANES DE MEJORA	Dirigido a
Protección de Datos Personales y Registro Nacional de Bases de Datos. Cumplimiento para Personas naturales y jurídicas.	

Justificación de la necesidad: en el Plan de Acción 2017, el proceso de apoyo jurídico tiene como una de sus actividades realizar la política de protección de datos y el registro de los mismos.

Objetivo. Analizar la normativa que sobre tratamiento de datos personales ha expedido Colombia, las exigencias y requisitos para dar cumplimiento a las mismas con respecto a la recolección, almacenamiento, administración, manejo y procedimientos relacionados con los datos personales.

Costo:

\$350.000 IVA incluido

DEPENDENCIA Y/O AREA: control interno

PLANES DE MEJORA	Dirigido a
A) NIIF	
b) Nuevas responsabilidades en los informes por dependencias y control interno contable	
c) Administración del riesgo en concordancia con el meci	
d) Evaluación del desempeño a la luz de los nuevos enfoques	

Justificación de la necesidad:

Todas las entidades públicas sometidas a la Resolución 533 de 2015 y las entidades que hayan sido clasificadas como tales por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas.

Este taller es pertinente para los funcionarios responsables de la obtención, administración, ejecución y control de los recursos públicos, gerentes generales, gerentes financieros y/o administrativos; contadores; Jefes de Control Interno o Auditores Internos; Revisores Fiscales; Auditores Externos. tesoreros, secretarios de hacienda, órganos de vigilancia y control, asesores y consultores.

Costo: \$1.076.950 IVA incluido

Ejes temáticos hacia los cuales se debe perfilar el PIC 2017

Ejes temáticos		
1	Sistema Integrado de Planeación y Gestión	Para dar cumplimiento a la normatividad que exige el sector público en materia de Ley de Transparencia, Gestión de Calidad y Control Interno, se requiere contar con funcionarios que estén actualizados en la normativa, por esto se hace necesario brindar los instrumentos y capacitaciones con el fin de asegurar un equipo entrenado
2	Educación para el Cuidado SG-SST	En el marco del Decreto 1072 de 2015, toda entidad debe contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, igualmente debe contar con un equipo capacitado y entrenado en el tema que ayude a la implementación, divulgación, socialización y sostenibilidad del SG-SST institucional.
3	Formación y Capacitación	La Biblioteca Pública Piloto es consciente que para contar con una cultura de Servicio Público se debe propender por el fortalecimiento de las competencias, habilidades, destrezas, y conocimientos de los servidores públicos de la institución.
4	Relaciones Humanas y Clima Organizacional	Se detectan necesidades en formación del personal con temas de clima organizacional, trabajo en equipo y manejo del estrés que permita que los servidores afronten nuevos retos y los cambios institucionales con una aptitud abierta y optimista.

Normativa y Ley de Transparencia

TEMA	FACILITADOR	INVERSION
Contratación Pública	Área jurídica	NO
Estatuto Anticorrupción	Personería de Medellín	NO
Ley Anti-trámites	Personería de Medellín	NO
Mecanismos de Participación Ciudadana		NO

Actualización del Código Único Disciplinario	Personería de Medellín	NO
Derechos de autor		SI
Ley 1710 de 2014	Personería de Medellín	NO
Protección de Datos Personales y Registro Nacional de Bases de Datos. Cumplimiento para Personas naturales y jurídicas.	Cámara de Comercio	350.000

Relaciones Humanas:

Las capacitaciones en relaciones humanas buscan fortalecer las competencias del ser, es de esta forma que se busca desde el servicio público contar con funcionario integrales en el Ser, el Saber y El saber Hacer.

TEMA	FACILITADOR	INVERSION
Gestión del Cambio	ARL SURA	SI
Resolución de Conflictos y manejo del Estrés	ARL SURA	SI
Programación Ética Organizacional	ARL SURA	SI
Comunicación efectiva, asertiva y eficaz	ARL SURA	SI
Trabajo en Equipo	ARL SURA	SI

Administrativos:

Uno de los objetivos esenciales del plan institucional de capacitación es desarrollar las competencias funcionales de todo servidor público

TEMA	FACILITADOR	INVERSION
Evaluación del Desempeño	Talento Humano	SI
Tablas de Retención Documental	Gestión Documental	SI

Inducción	Talento Humano - PAE	NO
Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	Direccionamiento Estratégico	NO
NIIF Normas de Información Financiera ley 1314 de 2009		SI

Desarrollo de Competencias Bibliotecarias e Inclusión Social

TEMA		
RDA (catalogación y clasificación)	Se realizó actualización del tema en diciembre del 2015	No
Encuadernaciones Artísticas	Procesos técnicos	SI
Manejo y Gestión de Colecciones y Archivos Fotográficos		SI

Servicio al Ciudadano

TEMA	FACILITADOR	INVERSION
Servicio al cliente	SENA	NO
PQRs	COMFENALCO	SI

ALCANCES DEL PLAN

Para el desarrollo de las capacitaciones contempladas en el PIC y en los cronogramas de ejecución se hará uso de las diversas modalidades de capacitación que se tenga disponible, teniendo en cuenta la población a la cual se pretende capacitar, entre otras, las siguientes:

Seminarios y talleres

Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés y efectuar una profundización posterior.

Cursos de profundización y actualización

Modalidad en la que el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema.

Capacitación/taller en el puesto de trabajo.

Es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado. Esta modalidad es aplicable, por ejemplo para las actividades contables, financieras y de salud ocupacional.

Video conferencias, web conferencias, cursos virtuales.

Aprovechamiento del uso de la tecnología para efectuar un despliegue de mayor impacto a nivel nacional, regional y local.

POBLACION OBJETIVO

El Plan se dirigirá a la población primaria la cual está constituida por todos los funcionarios de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín.

EJECUCIÓN DE LA CAPACITACION

Se ejecutaran programas de capacitación denominados “TALLERES, SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y CURSOS” los cuales propender por cumplir con dos objetivos estratégicos Institucionales, fortalecer las competencias, desarrollar el plan de mejoramiento individual de los servidores de acuerdo con la evaluación de desempeño y afianzar el plan de mejora continua a nivel de la BPP.

Teniendo en cuenta que el estado contempla dentro de sus políticas, que todos los servidores públicos deben contar con las destrezas y habilidades necesarias para el buen desempeño de sus labores, se hace necesario realizar entrenamiento del puesto de trabajo, cuando se trata de un cambio normativo o de un procedimiento que requiera actualización para desarrollar las funciones propias del empleo.

Dentro del programa de capacitación se contemplan cambios y adiciones en la programación siempre que estos cambios contribuyan al cumplimiento y desarrollo del plan capacitación y del plan de mejora de la BPP

Presupuesto: Para desarrollar el programa de capacitación se cuenta con un presupuesto de \$6.000.0000 Seis Millones de Pesos

ACTIVIDADES	ENERO					FEBRERO				MARZO				ABRIL					MAYO				JUNIO							
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4				
Coach y liderazgo																17				8					22				12	
Higiene postural y levantamiento de cargas												31																		
Identificación de riesgos																														27

	JULIO					AGOS				SEPT				OCTUBRE					NOV				DICIEMBRE							
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5			
Comunicación efectiva								8																						

Evaluación de la capacitación

Después de implementado el plan de capacitación y desarrollados los programas de los mismos se debe evaluar en cuatro niveles el impacto que un programa de formación de la Biblioteca Pública Piloto.

Reacción o satisfacción

Este nivel busca responder cuál fue la acogida que tuvo la actividad con los participantes. Así mismo, determina en qué medida se valoró la acción capacitadora.

Aprendizaje

Ayuda a vislumbrar si las personas desarrollaron los objetivos que se tenían presupuestados. Se determina el grado de conocimiento adquirido.

Comportamiento

Este aspecto permite ver si las personas han transferido a su trabajo el conocimiento que adquirieron.

Resultados

El objetivo de este nivel es saber cuál fue el impacto que se dimensiona en cuanto a cantidad y cualidad para compararlos con los objetivos esperados. Aquí se descubre si en verdad la capacitación fue la conveniente.

Para alcanzar las mediciones antes mencionadas nos debemos basar en los siguientes referentes estratégicos que están enfocados a tres puntos principales.


1. Orientación al alto desempeño
2. Visión humanista y de servicios.
3. Visión inclusión social.

Lo anterior, se desarrolla y ejecuta por medio del programa de desarrollo de competencias.

Para el modelo de capacitación de la Biblioteca Pública Piloto se deben definir las competencias transversales que enmarquen la misión de la institución.

ANEXOS

1. Formato para chequear los cambios que se producen a nivel de la organización.

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>					
EVALUACION DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN					
Fecha de aplicación		día	mes	año	
Nombre y apellidos					
Cargo:			Dependencia:		
Tema de capacitación					
Método para la transmisión de conocimiento Marque con una X	Presencial	Exposición	Curso	Taller	Conferencia
	Medio Escrito	Plegable	Boletín	Revista	Memorias
	Medio virtual			Otro	
OBJETIVO: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el funcionario, el impacto del área a través de la multiplicación de la información recibida					
Favor marcar con una X la casilla de su elección de acuerdo a su percepción sobre la información obtenida en la capacitación					
CRITERIOS DE EVALUACION					
Considera que el conocimiento adquirido contribuye a mejorar su desempeño laboral en cuanto a		Saber. <input type="radio"/> Saber Hacer <input type="radio"/> Ser <input type="radio"/>			
Enuncie la competencia que considera se puede mejorar con esta capacitación		Funcional <input type="radio"/> Comportamental <input type="radio"/> Otra <input type="radio"/> Cual : _____			
Indique dos actividades de su trabajo a las cuales se le puedan aplicar los conocimientos adquiridos en esta capacitación.		1.			
		2.			
Observaciones:					

EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTO	SI	NO
1. Existe mayor motivación hacia el trabajo.		
2. Ha mejorado el servicio al ciudadano.		
3. Ha mejorado el clima laboral.		
4. Ha disminuido la accidentalidad en el trabajo.		
5. Ha disminuido el ausentismo del personal.		
6. Ha aumentado el nivel de productividad.		
7. Produjo la aplicación de lo aprendido al puesto de trabajo		

**FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE
PARTE I: CONFORMACION DEL EQUIPO**

Nombre: xxxxxxxxx

Por. **SENIA LUZ VARGAS**
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE				
BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN				
Dependencia:		Tipo de dependencia		
		Misional	Apoyo	
Nombre del proyecto de aprendizaje: XXXXXXXX				
Fecha de formulación de la propuesta:				
Nombre del facilitador:				
Nombre del representante del equipo de aprendizaje:				
Fecha de aprobación en el Plan Institucional de Capacitación	Si		No	Fecha
Integrantes del equipo de aprendizaje				
No.	CC	Nombre	Cargo	Dependencia
1				
2				
3				
4				
5				
6				

EVALUACIÓN INDUCCIÓN Y REINDUCCION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: _____ **Nombre:** _____ **Cédula:** _____

Cargo o actividad realizada: _____ **Tipo de contrato:** Vinculado: ___ **Contratista:** _____

¿Cuál es mi responsabilidad como servidor público vinculado o contratista frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST)?

¿Cuáles son los riesgos que tengo al trabajar en mi puesto de trabajo y cómo puedo cuidarme frente a ellos?

Fecha: _____ **Nombre:** _____

Cédula: _____

Cargo o actividad realizada: _____ **Tipo de contrato:** Vinculado: ____

Contratista: _____

Con el propósito de dar a conocer al personal que ingresa a nuestra Entidad nuestras políticas, procesos y procedimientos así como promover la seguridad y salud, tenemos establecido la participación de los funcionarios en esta inducción para su conocimiento y mejor desempeño el conocimiento de los siguientes temas:

FECHA: Día: _____ Mes: _____ Año: 2017

1. CAPACITACIÓN INDUCCION
2. DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS LABORALES LOS TEMAS EN QUE SE DEBE CAPACITAR SON LOS SIGUIENES

TEMAS	DIRIGIDO A: (personas o grupos)

FUNCIONARIO	CARGO	TEMA	TIPO DE VINCULACIÓN
			Carrera
			Nom. Provisional
			LNR

