

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC- BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

2019

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

TABLA DE CONTENIDO

1.	RESENTACIÓN.....	4
2.	MARCO NORMATIVO	4
3.	OBJETIVOS	5
3.1	OBJETIVOS GENERALES	5
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
4.	DIAGNÓSTICO.....	6
5.	ALCANCES DEL PLAN.....	7
6.	POBLACION OBJETIVO.....	8
7.	EJECUCIÓN DE LA CAPACITACION	8
7.1	PRESUPUESTO	8
7.2	ALIADOS ESTRATÉGICOS.....	8
7.3	EJES TEMÁTICOS.....	8
7.3.1	TEMAS PARA EL DESARROLLO DE EJES TEMÁTICOS.....	9
8.	CRONOGRAMA	11
9.	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	13
10.	ANEXOS.....	13

1. RESENTACIÓN

La política de capacitación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, tiene como fin responder eficientemente a las problemáticas institucionales que recoge el diagnóstico y a la realidad de la entidad en un Estado que reconoce al ciudadano como el centro de su accionar y al servidor público como el corazón del cambio y de la consolidación de una gestión pública moderna, eficiente, productiva, transparente y participativa.

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*”

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución política, establece en su Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”
- 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

3. OBJETIVOS

3.1 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 de los funcionarios, 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.

3.2 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.

4. DIAGNÓSTICO

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, haciendo 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; el entrenamiento del puesto de trabajo está dirigido a funcionarios de carrera, de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad.

La atención hacia un Diagnostico de Necesidades de Capacitación puede derivarse de:

- Cambios culturales, en Políticas, Métodos o Técnicas
- Baja o Alta de personal
- Cambios de función o de puesto.
- Solicitudes del personal.

Teniendo los insumos anteriores y después de realizada la evaluación del desempeño, y siguiendo los lineamientos recomendados por Control Interno se procede a realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación de la Biblioteca Publica Piloto.

1. Plan Individual de Aprendizaje

Aplica únicamente para funcionarios con derecho de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción. Debe ser coherente en sus obligaciones, resultados y recursos destinados para el PIC.

2. De las encuestas enviadas

Se encuentra que de las encuestas enviadas solo fueron diligenciadas las de las siguientes áreas: Subdireccion Administrativa y Financiera, Direccion General y Servicios al Público.

3. Evaluaciones

Se realizó la ponderación de las evaluaciones con el fin de identificar si contaba con planes de mejora individuales necesarios para la formulación del PIC. Teniendo en cuenta que el **39% de los funcionarios son de nombramiento provisional**, y que estos solo podrán recibir capacitaciones en puesto trabajo según la normativa se formulan proyectos de aprendizaje en equipo (PAE) a fin de optimizar el recurso y poner en práctica la transferencia de conocimiento.

5. 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.

Proyectos de Aprendizaje en Equipo

Consiste en un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por equipos de trabajo para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral; éstos son conformados por los funcionarios cuya trayectoria en la institución y experticia en el desarrollo de sus actividades les permiten transmitir técnicas para el análisis de la información, los bancos de ideas, de conocimiento, las mejores prácticas y lecciones aprendidas, entre otros.

6. 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.

7. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACION

Se ejecutarán programas de capacitación denominados “*Seminarios, Talleres, Cursos, Capacitación y PAE*” los cuales propenden por el cumplimiento de los objetivos estratégicos Institucionales, fortalecer las competencias de los servidores de la Biblioteca Pública Piloto, así mismo se procura 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.

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.

7.1 PRESUPUESTO

Para el desarrollo del PIC 2019 se cuenta con una asignación de recursos de Seis millones Doscientos Treinta y Nueve Mil Pesos para toda la vigencia.

7.2 ALIADOS ESTRATÉGICOS

Actualmente la BPP cuenta con 4 aliados para tema de capacitación como: SURA, Personería de Medellín, la ESAP y la procuraduría de Medellín.

7.3 EJES TEMÁTICOS

A continuación se describen los núcleos estructurales del PIC 2019, los cuales son relevantes y contribuyen a la formación integral de los servidores de la BPP.

Ítem	Eje	Descripción
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 consiente 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. Adicionalmente, la Biblioteca Pública Piloto alineada con los proyectos de país, propenderá por la realización de diferentes actividades para la construcción de paz desde la institucionalidad.

7.3.1 TEMAS PARA EL DESARROLLO DE EJES TEMÁTICOS

EJE	TEMA	Tipo de formación			PAE Proyecto de Aprendizaje en Equipos
		Seminario	Taller	Diplomado	
Formación y Capacitación	Servicio de Referencia		X		
	Reinducción 1. Inducción en la Biblioteca, sus colecciones y servicios 2. Sistema de clasificación Dewey				X
	Sistema Único de Información de Trámites – SUIT		X		
	Búsqueda de información documental: Opac, repositorios, e-book, otros				X
	Manual de atención al ciudadano				X
	Manual de circulación y préstamos		X		
	Redacción, ortografía y elaboración de informes			X	
	Orientación en acciones de animación a lectura y escritura			X	



	Pasarelas de información				X
	Taller de crónica conducido por uno de los escritores		X		
Educación para el Cuidado SG-SST	Inducción y reinducción sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo		X		
	Prevención de accidentes en la manipulación y movilización de cargas		X		
	Comité de emergencias		X		
	Importancia, conformación y funciones del COPASST		X		
	Primeros auxilios y manejo de extintores		X		
	Movilidad segura: Motociclistas		X		
	Prevención de accidentes en manos y manejo de herramientas manuales		X		
	Movilidad segura: motos y vehículos livianos		X		
Relaciones Humanas y Clima Organizacional	Equipos efectivos de trabajo y liderazgo		X		
	Manejo de conflictos y la negociación		X		
	Habilidades comunicativas y de relacionamiento, asertividad, escucha activa, empatía, sociabilidad		X		
	Capacidades institucionales para la construcción de paz		X		
	Ética, normas, valores, principios		X		
	Adaptación al cambio		X		
	Evaluación de desempeño laboral y nuevo Sistema Tipo para la Evaluación del Desempeño Laboral-SEDEL		X		
Sistema Integrado de Planeación y Gestión	Novedades Proceso de Contratación Pública, Actualización Normativa y Uso del SECOP II		X		
	Normas y actualizaciones del PAC	X			
	normas internacionales NICSP			X	

	Fundamentos del sistema de Gestión de la calidad	X		X	
	Fortalecimiento del conocimiento de la nueva estructura de la MIPG		X		
	otras capacitaciones de actualización en normas y procesos				

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	2019											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Taller sobre actualización de los funcionarios en el sistema de referencia												
Realizar la reinducción de los funcionarios a través del espacio virtual de la Función Pública EVA para fortalecer los conocimientos de servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, además, los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la Función Pública												
Taller en conceptos básicos Sistema Único de Información de Trámites – SUIT												
Actualizar a los funcionarios en el Manual de Atención al Ciudadano												
Actualizar a los funcionarios en el Manual de circulación y préstamo												
Taller de redacción, ortografía y elaboración de informes												
Promover la pasarela de conocimientos a través de grupos de trabajo colaborativos												
Inducción y reinducción sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo												
Charla sobre prevención de accidentes en la manipulación y movilización de cargas												



charla sobre movilidad segura: Motociclistas																				
Capacitación comité de emergencias (ARL)																				
Capacitación sobre brigadas y grupos de apoyo (ARL)																				
Capacitación ¿Cómo hacer de los COPASST equipos eficientes? (ARL)																				
Capacitación sobre primeros auxilios y manejo de extintores																				
Charla sobre sobre equipos de trabajo efectivos (ARL)																				
Charlas sobre manejo de conflicto y negociación. (ARL)																				
Taller de actualización para la planeación y desarrollo de la evaluación del desempeño laboral																				
Taller sobre manejo del Sistema Tipo para la Evaluación del Desempeño Laboral-SEDEL																				
Charla sobre capacidades institucionales para la construcción de paz																				
Divulgación de contenidos en materia de construcción de paz para los funcionarios																				
Capacitación sobre las novedades Proceso de Contratación Pública																				
Capacitación para la actualización Normativa y Uso del SECOP II																				
Llevar a cabo el seminario de Normas y actualizaciones del PAC																				
Facilitar el espacio para el diplomado en normas internacionales NICSP																				
Charlas sobre los fundamentos del sistema de Gestion de la calidad																				
Taller para el Fortalecimiento del conocimiento de la nueva estructura de la MIPG																				

9. 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 calidad 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.

10. ANEXOS

FICHA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	
Por favor diligencie sus datos a continuación:	
Nombre del encargado de la Dependencia:	
Dependencia:	
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	
Con el propósito de identificar las necesidades de aprendizaje (competencias del ser, saber y hacer - conocimientos y habilidades) que, a su consideración, requieren ser fortalecidos en los servidores para el cumplimiento de los objetivos de su dependencia,	

Gestión Humana le solicita diligenciar la siguiente información

Tema o necesidad de aprendizaje	Objetivo del aprendizaje (resultado o esperado)	Servidores a quienes va dirigida	Tipo Vinculación	Prioridad de la capacitación		Nivel de capacitación deseada (seleccionar uno)			# de horas de capacitación solicitadas para esta actividad
		Nombre		Alta	Baja	Seminario	Taller	Diplomado	
IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EXISTENTES									
La Biblioteca Pública Piloto, en cuanto a la gestión del conocimiento es entendida como la capacidad institucional de poner a disposición de los grupos de interés de un modo sistemático, ordenado, práctico y efectivo, los conocimientos existentes en todas las dependencias. Para avanzar en este propósito solicitamos enumerar a continuación las fortalezas de conocimiento de su respectivo equipo, considerando los objetivos estratégicos de su dependencia.									
Eje temático (Fortalezas de conocimiento)		Servidor(es) experto(s) en el tema				Observación			
Firma									

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

Nombre: **USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA Y EL ENKI**
Por. **ANGELO CORREA**
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE		
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN		
Dependencia:	Servicios al	Tipo de dependencia
publico		
		Misional x Apoyo
Nombre del proyecto de aprendizaje: Uso del catálogo en línea y el Enki		
Fecha de formulación de la propuesta: 9/02/2018		
Nombre del facilitador: ANGELO CORREA		
Nombre del representante del equipo de aprendizaje: ANGELO CORREA - JACKELINE GARCIA		

En los últimos meses la empresa Janium, ha venido realizando ajustes al programa, logrando optimizar y mejorar las búsquedas dentro de los catálogos, de ahí surge la necesidad de que los funcionarios que están de cara al servicio, estén sintonizados con esta herramienta, para brindar con eficacia la atención en el uso de las herramientas digitales y así mostrar nuestras colecciones tanto bibliográficas como patrimoniales.

Objetivo

Actualizar a los funcionarios en el uso de los recursos digitales (bibliográfico y repositorio).

Fecha y lugar: 18 y 25 de abril. Parque Biblioteca San Javier.

Fecha de aprobación en el Plan Institucional de Capacitación	Si	X	No		Fecha: 08 DE MARZO
Integrantes del equipo de aprendizaje:					
El número de funcionarios lo determina los líderes de los procesos, teniendo en cuenta la prestación del servicio.					
No.	CC	Nombre	Cargo	Dependencia	
1					
2					

FORMATO PARA CHEQUEAR LOS CAMBIOS QUE SE PRODUCEN A NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN

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		