


GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

1. OBJETIVO


Describir los pasos que intervienen en la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación

2. ALCANCE

El procedimiento inicia desde la identificación de las necesidades de capacitación, así como la definición de los proyectos de aprendizaje en equipo (PAE), con el fin de aprobar el plan institucional de capacitación de cada vigencia

3. DEFINICIONES

- **ABP:** (Aprendizaje Basado en Problemas) Es una estrategia de enseñanza y de aprendizaje de enfoque constructivista centrada en el estudiante y es responsabilidad del estudiante participar activamente, no solo, para su propio aprendizaje, sino también para aportar al aprendizaje de los otros miembros del grupo.
- **Equipo de aprendizaje:** Conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades complementarias, para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se siente solidariamente responsables.
- Los equipos son una forma de organizar a los empleados, para facilitar el aprendizaje con base en los proyectos y favorecer la participación activa del servidor en el mismo.
- **Comité:** equipo conformado por los subdirectores y jefes de oficinas.
- **Facilitador:** Es un miembro del equipo de aprendizaje encargado de monitorear (recoge información) y retroalimentar el proceso (suministrar información sobre lo observado), orientando sobre la pertinencia del problema eje del proyecto y sobre las estrategias para potenciar el aprendizaje del equipo.
- **Líder:** Es el encargado de dinamizar los procesos, coordinar reuniones y realizar los registros y trámites necesarios.

GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

- **PIC:** (Plan Institucional de Capacitación) 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 establecidos en una entidad pública
- **PAE:** (Proyectos de Aprendizaje en equipo)
- **Situación Problemática:** Es una exigencia o dificultad que las personas identifican cuando no logran comprender o explicar una situación y sienten la necesidad de tener mayor conocimiento sobre ella y de buscar las respuestas: surge una necesidad laboral relacionada con los proyectos estratégicos que debe desarrollar la entidad para cumplir su misión.


4. RESPONSABLE

El Profesional Universitario de Gestión del Talento Humano, es el responsable de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal para su entendimiento y su aplicación correcta.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

- El comité estará conformado por los subdirectores y jefes de oficinas de la entidad.
- El profesional universitario de talento humano será el encargado de convocar el comité cuando se requiera.
- El comité se reunirá a fin de cada mes siempre y cuando se requiera la aprobación de un Proyecto de Aprendizaje en equipo (PAE).
- El área de talento humano, los miembros del comité y servidores públicos juegan un papel fundamental en la formulación e implementación del PIC.


GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

- Para identificar las situaciones problemáticas o necesidades de capacitación se debe tener en cuenta, las auditorías realizadas por la oficina de control interno, el resultado de la aplicación de encuestas para determinar las deficiencias o necesidades concretas de capacitación de una área o dependencia específica, informes de planeación estratégica, evaluación institucional, informes de calidad y MECI, entre otros.
- El comité y el área de talento humano, son los encargados de llevar a cabo la etapa de sensibilización, en la cual preparan y motivan a la totalidad del personal en la entidad, para que conozca las nuevas orientaciones de la política y la capacitación por competencias. Se debe establecer un cronograma de trabajo para la sensibilización sobre la capacitación de los proyectos de aprendizaje.
- Durante la etapa de sensibilización deben quedar claro el procedimiento a seguir, el contenido y la forma de diligenciar las fichas respectivas.
- Para la formulación y evaluación del PIC, el equipo de aprendizaje utilizará las fichas o formatos establecidos por el DAFP y la ESAP.
- Durante la etapa de evaluación del PIC, se requiere mantener evidencias, es decir registros y archivos que demuestren las aplicaciones y avances de aprendizaje. Se debe mantener instrumentos o evidencias mediante las cuales se compruebe el aprendizaje logrado.

5.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.2.1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR NECESIDADES DE CAPACITACION O SITUACIONES PROBLEMATICAS

Los miembros del comité y servidores públicos y el área de talento humano, identifican y analizan las necesidades de capacitación de la entidad o situaciones problemas, teniendo como base el resultado de la aplicación de encuestas, reuniones con los dueños de procesos, informes de auditorías, entre otros. Se elabora un listado o diagnóstico de necesidades de capacitación o situaciones problemas.

GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

5.2.2 IDENTIFICAR Y ANALIZAR NECESIDADES DE CAPACITACION O SITUACIONES PROBLEMATICAS

Los miembros del comité y servidores públicos y el área de talento humano, identifican y analizan las necesidades de capacitación de la entidad o situaciones problemas, teniendo como base el resultado de la aplicación de encuestas, reuniones con los dueños de procesos, informes de auditorías, entre otros. Se elabora un listado o diagnóstico de necesidades de capacitación o situaciones problemas.

5.2.3 CONFORMAR EQUIPOS DE APRENDIZAJE


El Profesional Universitario encargado de la oficina de Gestión del Talento Humano compila las necesidades de capacitación y en acompañamiento con los miembros del comité, conforman los equipos de aprendizaje requeridos de acuerdo a las situaciones problemas identificadas en la Entidad. Una vez conformados los equipos de aprendizaje cada equipo diligencia la ficha del anexo A “CONFORMACION DEL EQUIPO”

Cada equipo de aprendizaje debe escoger un líder y un facilitador.

5.2.4 FORMULAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

Durante esta etapa, el equipo de aprendizaje procede a elaborar el proyecto, para esto diligencian las fichas de formulación del PIC parte II y III, en donde registran el problema de aprendizaje, las necesidades de capacitación, los saberes previos para resolver el problema. PARTE II “DEFINICION DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE”.

De igual forma, establecen un plan de aprendizaje, diligenciando la ficha parte III “PLAN DE APRENDIZAJE, en donde se establece el objetivo colectivo de solución de la necesidad institucional, los objetivos de aprendizaje necesarios, las estrategias o métodos de capacitación planeados, los recursos necesarios.

GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

5.2.5 CONSOLIDAR NECESIDADES Y PRIORIZAR PROYECTOS DE APRENDIZAJE

Una vez se hayan formulados los proyectos de aprendizajes requeridos, el profesional universitario encargado de la oficina de talento humano en acompañamiento de los miembros del comité, se encarga de validar los proyectos de aprendizaje en equipo, identificar las temáticas transversales y priorizar los proyectos de aprendizaje establecidos.

Serán los miembros del comité, los únicos encargados de aprobar y priorizar, de acuerdo a las necesidades de formación; los Proyecto de Aprendizaje en Equipo que se llevarán a cabo, durante el periodo establecido.

De igual forma, el comité se reunirá de manera extraordinaria en los casos en surjan necesidades de capacitación enmarcadas en entrenamiento en el puesto de trabajo y/o formaciones que apunte al desempeño de las funciones.


No serán llevadas a comité necesidades de capacitación que no sean filtradas a través de los jefes inmediatos; así mismo, aquellas necesidades que sean identificadas y que su ejecución sea inmediata; ya que se requiere que estas sean evaluadas y aprobadas por el comité y enmarcadas a través de un Proyecto de Aprendizaje en Equipo, el comité será quien apruebe estas capacitaciones.

5.2.6 FORMULAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Una vez se han priorizados los proyectos de aprendizaje en equipo, el profesional universitario encargado de la oficina de talento humano y los miembros del comité, consolidan el plan institucional de capacitación, en donde establecen objetivos generales y específicos, definen los requerimientos, establecen un cronograma e indicadores.

5.2.7 EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

El profesional universitario encargado de la oficina de talento humano, debe ejecutar el plan Institucional de capacitación, de acuerdo al cronograma establecido y a los proyectos de aprendizaje formulados. En esta etapa debe elaborar los términos de referencia según el enfoque

GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

pedagógico, se deben reclutar capacitadores internos y externos; se debe garantizar a los funcionarios el acceso a las estrategias de aprendizaje previstas.

5.2.8 EVALUAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Una vez se haya ejecutado el plan, se procede a evaluar, en esta actividad participa el facilitador, los compañeros de equipo, el jefe inmediato y el empleado o empleados capacitados, mediante una autoevaluación.

Para esta evaluación es importante tanto el proceso de aprendizaje experimentado como el resultado (Que se aprendió y que se aplicó). Es necesario mantener las evidencias o registros que demuestren los avances del aprendizaje.

Con el fin de medir el impacto de las capacitaciones realizadas por los funcionarios en su área de trabajo, se debe diligenciar el formato GH-F-12 Evaluación del impacto de la capacitación.


5.2.9 ELABORAR INFORME DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO.

Al finalizar la autoevaluación de cada equipo de aprendizaje, este debe elaborar un informe de aprendizaje del proyecto, mediante el cual queda registrado la sistematización de la experiencia, evidenciando la relación entre lo previsto en la planificación y lo realmente logrado, en términos de aprendizaje y de cambios en el problema o reto institucional.

Una vez elaborado el informe final, el equipo debe remitirlo a la oficina de talento humano.

5.2.10 ARCHIVAR INFORME Y SOCIALIZAR EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

El profesional universitario encargado de la oficina de Talento humano, recibe el informe y lo archiva para consultas posteriores.

GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		


El área de talento humano tiene la responsabilidad de consolidar todos los informes y de socializar con toda la Entidad las experiencias de aprendizaje, con el ánimo de que puedan ser replicadas por otros.

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Diagnóstico o listado de necesidades de capacitación
- Ficha Anexo A: Conformación del equipo (Ficha DAFP-ESAP)
- Ficha Parte II “Definición del problema de aprendizaje” Ficha DAFP-ESAP)
- Ficha Parte III: “Plan de Aprendizaje en equipo” Ficha DAFP-ESAP)
- Plan Institucional de capacitación
- GH-F-12 Evaluación del impacto de la capacitación
- Informe de aprendizaje del proyecto

7. NORMATIVIDAD

- Constitución Política.
- Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 1572 de 1998
- Decreto 682 de 2001.
- Ley 909 de 2004
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 4661 de 2005
- Decreto 2539 de 2005
- Decreto 2888 de 2007
- Decreto 4665 de 2007
- Guía para la formulación del PIC con base en proyectos de aprendizaje en equipo, emanada por el DAFP y la ESAP.
- Programa de formación de formadores para el desarrollo de competencias laborales en el sector público.
- Programa de inducción a jefes de personal gestión de Recursos Humanos por competencias laborales en el sector público.

GH – P01	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión: 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	
Fecha Aprob: 11/08/2017		

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APROBADO POR
18/03/2015	2	<p>Se modifica el alcance del procedimiento. Se cambia el grupo de apoyo y se conforma el comité (Equipo conformado por los subdirectores y jefes de oficinas), el cual será el encargado de aprobar los PIC. Se aprueba el comité del PIC mediante acto administrativo.</p> <p>Se establece un formato GH-F-12 Evaluación del impacto de la capacitación, para evaluar el impacto de la capacitación realizada por el funcionario. Se elimina la utilización del formato que establece la guía PIC que hace referencia al Anexo B “EVALUACION DEL PLAN DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL”, para el desarrollo de dicha actividad</p>	Comité directivo/ Comité de calidad
11/08/2017	3	Se cambia formato del procedimiento/ Se elimina el flujograma	Comité de calidad/ Profesional Universitario designado de talento humano