

PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES

PS. RUTH MENDOZA

ruth.fanery@gmail.com



ANTECEDENTES

Situación de la capacitación de los empleados públicos y necesidades regionales de capacitación.
Investigación DAFP – ESAP 2006/2007

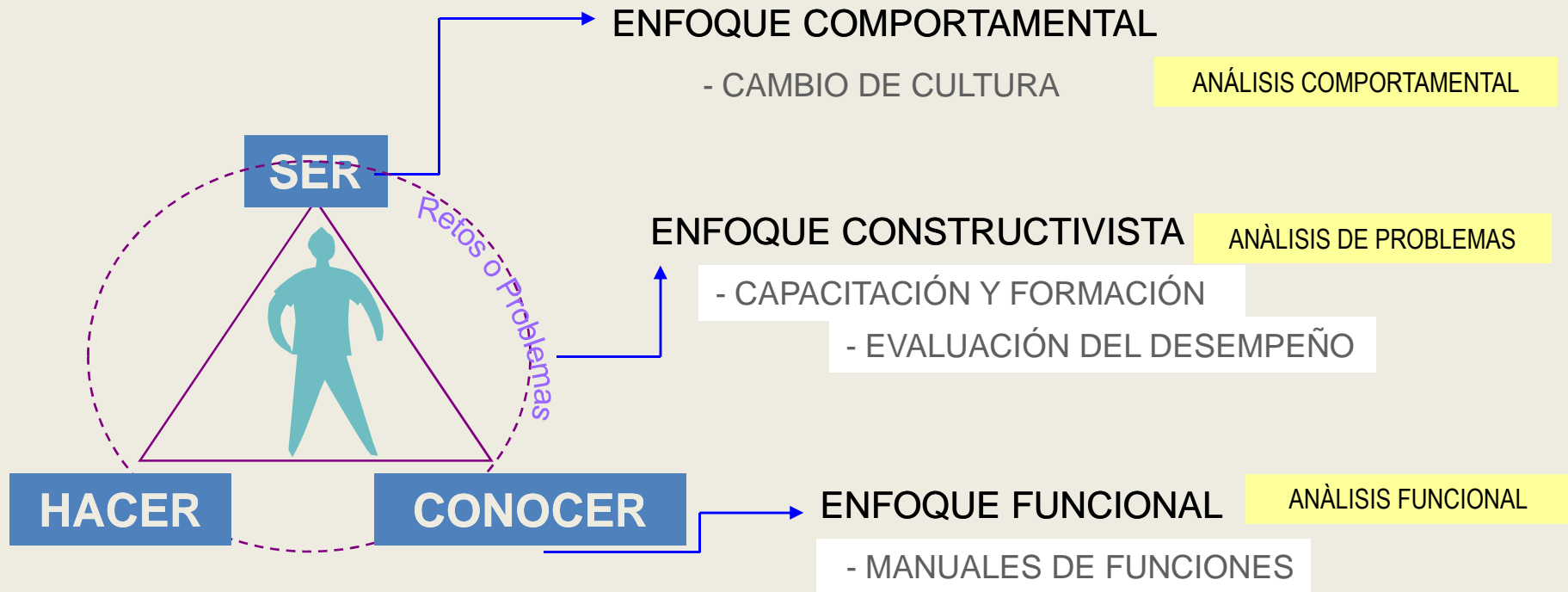
- Poca Importancia
- Inequitativa
- Desarticulada
- Descontextualizada
- Bajo Impacto

**PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y
CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS**
Decreto 4665 de 2007

Ley 909 / 2004
Decreto 1227 /2005 Art. 6

COMPETENCIAS LABORALES
Implementación en Proceso

ENFOQUE DE COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO COLOMBIANO



ENFOQUE DE COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO COLOMBIANO

GENÉRICAS

Comunes a los servidores públicos
Decreto 2539/2005

Enfoque Comportamental

Responsable: CNSC - DAFP

ORGANIZACIONALES **

Comunes a todos los miembros de la organización

Enfoque Comportamental

Responsable: Cada Entidad

** Opcionales para las entidades

ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS O PROCESOS

Comunes a las áreas o procesos de de trabajo de la organización

Enfoque Funcional

↓
Transversales

↓
Misionales

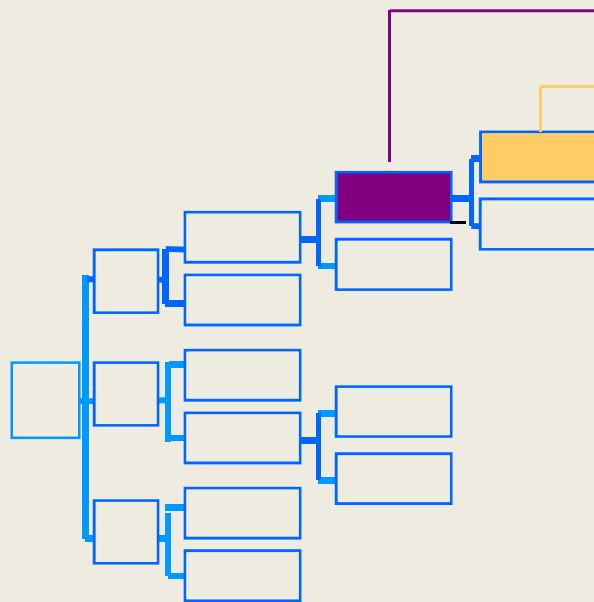
ESPECÍFICAS DE CADA CARGO

Resultan de asociar las competencias funcionales de áreas o procesos a los cargos e identificar otras si es necesario

Enfoque Funcional

Responsable: Cada Entidad

ENFOQUE DE COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO COLOMBIANO



Unidad de competencia: Penúltima Función del Mapa funcional

Elemento de competencia: Última función del mapa funcional

Criterios de Desempeño

Estructura: objeto + Verbo + Condición

Condiciones de calidad que debe tener el desarrollo de la función

Conocimientos

Saberes necesarios para dar soporte al elemento de competencia

Rangos de Aplicación

Condiciones bajo las cuales se desarrolla la función

Evidencias Requeridas

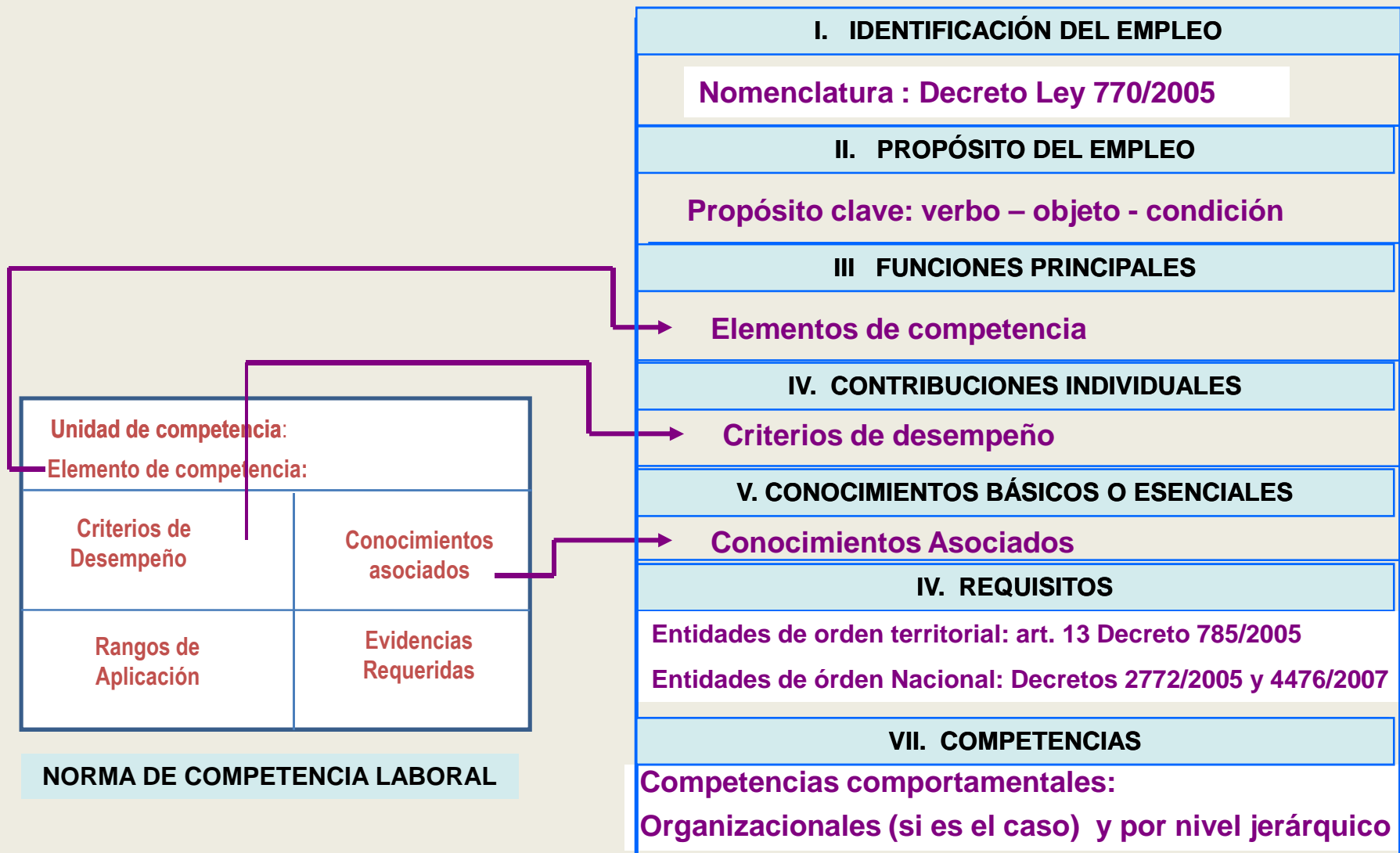
PRODUCTO: Elementos tangibles

DESEMPEÑO :Ejecución directa

CONOCIMIENTO: Saberes asociados

GUIA METODOLÓGICA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ESTÁNDARIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS COLOMBIANOS

ENFOQUE DE COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO COLOMBIANO



FASES PARA EL DESARROLLO DEL P.I.C

SENSIBILIZACIÓN

CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES

FORMULACIÓN DE LOS P.A.E

FORMULACIÓN DEL P.I.C

EJECUCIÓN

EVALUACIÓN

OBJETIVO

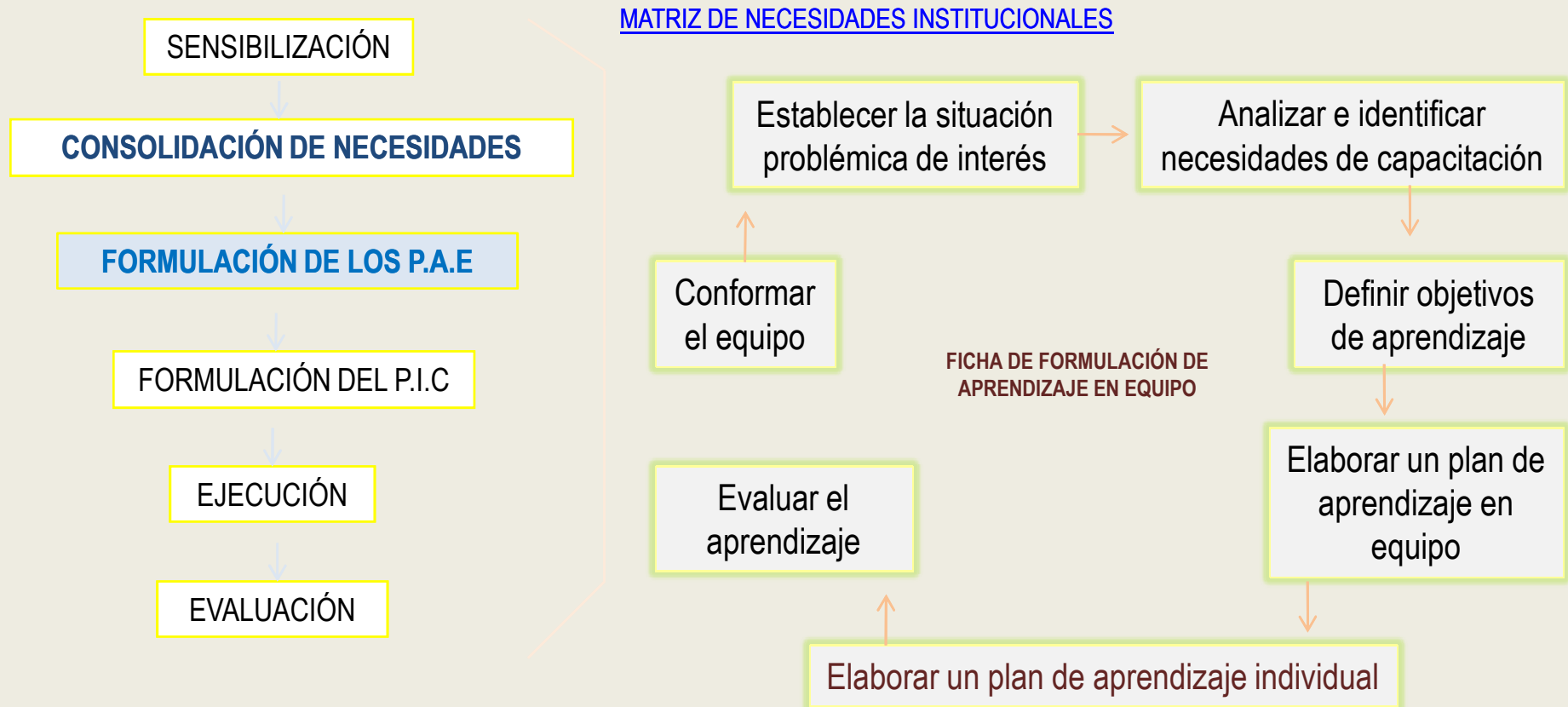
Preparar y motivar para la implementación del PIC

ACCIONES

Campaña de sensibilización
- Directivos / Comisión
- Trabajo en equipo
- Organizaciones que aprenden

Identificación y formación de Facilitadores

FASES PARA EL DESARROLLO DEL P.I.C



FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE

Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – P.I.C - 2008

PARTE I : CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO				
1. Nombre de la Entidad:				
Nombre de las Dependencias:			Tipo de dependencia	
			Misional	Apoyo
Nombre del Proyecto de Aprendizaje:			Código:	
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:		NO	SI	fecha:
Integrantes del equipo de aprendizaje				
No.	Cédula de ciudadanía	Nombre	Cargo	Dependencia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE

PARTE II: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE

2. PROBLEMA DE APRENDIZAJE.:

NECESIDAD INSTITUCIONAL: Situación que sustenta el proyecto de aprendizaje y que afecta el desarrollo del trabajo o actividad o proceso de la entidad.

Pregunta

problémica: **¿CÓMO**?

Necesidades de Capacitación: Elaborar una lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema.
 Responda **¿QUÉ NECESITAMOS SABER?**

(**INSTRUCCIÓN:** inicie la reflexión por esta columna y luego pase a la columna de saberes previos)

Saberes previos para resolver el problema. Los integrantes del equipo deben responder :¿Responda **¿QUÉ SABEMOS PARA RESOLVER EL PROBLEMA Y QUIÉN LO SABE?**

CONOCIMIENTOS – SABER SABER

HABILIDADES – SABER HACER

CARACTERÍSTICAS PERSONALES – SABER SER

FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE

Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – P.I.C – Decreto 4665 de 2007

PARTE III . PLAN DE APRENDIZAJE

3. PLAN DE APRENDIZAJE

OBJETIVOS DE COLECTIVO DE SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL:

(Definir lo el equipo debe aprender -competencias del ser, saber, hacer-para contribuir a la solución del problema planteado, se debe formular un objetivo de aplicación de aprendizajes como solución al problema)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	TEMAS (escribir temática a desarrollar o temas de la política de capacitación)	Estrategias o Métodos de capacitación planeados				Recursos necesarios	
		Métodos o estrategias de capacitación	Número de horas	Fechas previstas	Evaluación del aprendizaje (con qué instrumento)	Materiales de aprendizaje (documentos, materiales, video etc)	Presupuesto institucional (SOLO PARA TALENTO HUMANO) (
No. 1		1					
		2					
		3					
No. 2		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (desarrollo colectivo)					VALORACIÓN DEL FACILITADOR		
Objetivo No 1 (documentos y registros que demuestren avances en el aprendizaje y ejecución de métodos previstos, registrar fechas)					Registrar el resultado de la evaluación del nivel de aprendizaje logrado y del cumplimiento de métodos previstos - Recomendaciones para mejoramiento- registrar fechas de valoración		
Objetivo No. 2					Cambios en el problema planteado, nivel de solución del problema. ¿Han disminuido las evidencias del problema?		
Fecha de finalización del proyecto							

FICHA DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL

Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – P.I.C - 2008

FICHA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE INDIVIDUAL		
Nombre del funcionario		
Cargo		
Área de trabajo		
Nombre del proyecto de aprendizaje y fecha:		
PLAN DE APRENDIZAJE		
Objetivos de aprendizaje individual: (Definidos lo que cada miembro del equipo debe aprender -competencias del ser, saber, hacer-para contribuir a la solución del problema planteado)		Necesidades individuales de capacitación
Objetivo 1:		
Objetivo 2:		
Objetivo n ..		
RESULTADOS DE EVALUACION		EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (Contribución individual al objetivo del equipo)
Autoevaluación del empleado por objetivo	Evaluación del facilitador por objetivo:	Ensayos actividades productos que sustentan lo aprendido



FASES PARA EL DESARROLLO DEL P.I.C

SENSIBILIZACIÓN

CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES

FORMULACIÓN DEL P.I.C

FORMULACIÓN DE LOS P.A.E

EJECUCIÓN

EVALUACIÓN

OBJETIVO

Organizar las actividades asegurando recursos financieros y logísticos

ACCIONES

- Establecer objetivos generales y específicos.
- Analizar estrategias internas y externas.
- Definir requerimientos.
- Definir cronogramas
- Definir indicadores

FASES PARA EL DESARROLLO DEL P.I.C

SENSIBILIZACIÓN

CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES

FORMULACIÓN DEL P.I.C

FORMULACIÓN DE LOS P.A.E

EJECUCIÓN

EVALUACIÓN

OBJETIVO

→ Poner en marcha las acciones que garanticen los P.A.E y sus objetivos de aprendizaje

ACCIONES

-
- Elaborar términos de referencia según enfoque pedagógico.
 - Reclutar capacitadores internos y externos.
 - Dar soporte de acuerdo con el desarrollo del cronograma.
 - Garantizar a los funcionarios el acceso a las estrategias de aprendizaje previstas

FASES PARA EL DESARROLLO DEL P.I.C

SENSIBILIZACIÓN

CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES

FORMULACIÓN DE LOS P.A.E

FORMULACIÓN DEL P.I.C

EJECUCIÓN

EVALUACIÓN

OBJETIVO

Contar con información sistematizada tanto de la gestión del P.I.C como de sus resultados en términos de aprendizaje

ACCIONES

- Considerar la evaluación desde la fase de formulación.
- Considerar indicadores para cada fase del PIC.
- Definir indicadores de:
 - . **Gestión:** cumplimiento de objetivos y administración del PIC
 - . **Impacto:** Cambio en las situaciones problema y en las competencias de los funcionarios