

DECRETO No. 0525 de 2014
(31 de Marzo)

*Por el cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación
para el año 2014 en el Municipio de Medellín.*

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

aprobación y seguimiento de la Comisión de Personal de la Entidad.

En uso de las atribuciones Constitucionales y Legales, en especial la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1227 de 2005, y

CONSIDERANDO:

1. Que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
2. Que los estudios deberán ser adelantados por las Unidades de Personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (D.A.F.P.) y por la Escuela Superior de Administración Pública (E.S.A.P.).
3. Que los recursos con que cuente la administración para capacitación, deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación y los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales.
4. Que las entidades deben adoptar los Planes Anuales de Formación y Capacitación, con participación,

5. Que mediante Decreto 1767 de 2010 se reglamenta el Sistema de Formación Institucional, se crea la Escuela de Formación Institucional y se define el procedimiento para la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación –PIFC-.
6. Que el Municipio de Medellín realizó la discusión para aprobación del Plan Institucional de Formación y Capacitación con participación y aprobación de la Comisión de Personal de la Entidad, en reunión realizada el día 28 de marzo de 2014, como consta en el acta No. 03, suscrita por los representantes de los empleados y los delegados del Alcalde de Medellín.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Se entiende por Sistema de Formación y Capacitación el conjunto coherente de Políticas, Planes, Disposiciones Legales, Organismos, Escuelas de Capacitación, Dependencias y Recursos, organizados con el propósito común de generar en las Entidades Estatales y en sus servidores públicos, una mayor capacidad de aprendizaje y acción, en función

de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración Pública, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterio.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Establecer las acciones y estrategias que orientan la formación integral del talento humano, en concordancia con el objetivo principal del Sistema de Formación y Capacitación Municipal y el Modelo Pedagógico para el Municipio de Medellín, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios, el bienestar general y la consecución de los fines del Estado, garantizando la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en concordancia con los principios que rigen la función pública.

ARTÍCULO 3°. LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y ACCIONES.

Las acciones y estrategias que conforman el Plan Institucional de Formación y Capacitación –PIFC– para el año 2014 en el Municipio de Medellín, se enmarcan específicamente en las Líneas y Sublíneas del Modelo Pedagógico Institucional, de acuerdo con los requerimientos presentados por los servidores en los diferentes instrumentos definidos para ello y el análisis del contexto institucional.

ARTÍCULO 4°. COMPONENTES: Dando cumplimiento a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y retomado para la Alcaldía en el Decreto 1767 de 2010, el Plan Institucional de Formación y Capacitación contendrá los siguientes componentes: Socialización Organizacional que incluye la inducción, la reinducción y el acompañamiento en el entrenamiento al puesto de trabajo; la Capacitación para el desarrollo de las competencias funcionales y la Formación para el desarrollo de las competencias comportamentales para la Cultura Organizacional. Estos se articularán para dar respuesta a las necesidades del contexto institucional.

ARTÍCULO 5°. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL:

Para el desarrollo de las acciones formativas, se aprovechará de manera prioritaria la Red de Formadores Internos, quienes recibirán acompañamiento en formación pedagógica para el diseño y desarrollo de cursos bajo la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo en temáticas de su conocimiento y propias del quehacer público para el desarrollo de las competencias laborales y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

ARTÍCULO 6°. ALIANZAS CON ENTIDADES PÚBLICAS:

La gestión administrativa se complementará con la búsqueda del cumplimiento del artículo 6° Ley 489 de 1998 que hace alusión al “principio de coordinación” para garantizar la armonía en el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de la función del Estado, por ello se mantendrán y fortalecerán alianzas con entidades estatales como el SENA, la ESAP, la DIAN, la Personería y la Contraloría Municipal para capacitar a los servidores en temas relacionados con la gestión pública

ARTÍCULO 7°. ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS:

Las temáticas que no logren ser abordadas con las estrategias anteriores, serán gestionadas mediante procesos contractuales con otras entidades públicas o con entidades de formación y capacitación que se ajusten a lo establecido en el Sistema de Formación Institucional para el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores.

ARTÍCULO 8°. METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE:

Para garantizar el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores, los programas de socialización organizacional, formación y capacitación incorporarán los enfoques de la educación basada en problemas, el aprendizaje colaborativo y el proyecto de aprendizaje en equipo mediante estrategias de educación presencial, virtual y satelital.

ARTÍCULO 9°. FINANCIACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:

Para avanzar en el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores, la entidad ha apropiado **\$538.157.763** en el rubro Sistema de Formación Institucional y **\$100.000.000** en el rubro Gestión Integral del Talento Humano; con los cuales se atenderán los programas de formación y capacitación que requieran contratación, la participación de los servidores en eventos especializados de capacitación y las becas convencionales de los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 10°. EVALUACIÓN DEL PIFC:

Se hará seguimiento trimestral al cumplimiento del cronograma, las metas propuestas, la ejecución presupuestal y la satisfacción con los programas y en coherencia con lo establecido en el Sistema de Evaluación Institucional, se aplicará instrumento para medición de la satisfacción por lo menos al 50% de los asistentes a todos los programas, prueba de aprendizaje en los cursos con intensidad superior a 20 horas; medición de transferencia en el puesto de trabajo al 100% de los servidores beneficiados con la participación en eventos especializados de capacitación, al 10% de los asistentes a cursos para cierre de brechas funcionales; y se medirá impacto en la prestación del servicio a los grupos de trabajo a partir de la III fase de intervención y a los directivos y/o líderes que solicitaron intervenciones específicas para cierre de brechas en sus grupos de trabajo.

ARTÍCULO 11°. PROGRAMAS Y METAS:

Los programas diseñados para el 2014 se enmarcan específicamente en las Líneas y Sublíneas del Modelo Pedagógico Institucional, de acuerdo con los requerimientos presentados por los servidores en los diferentes instrumentos definidos para ello y el análisis del contexto institucional así:

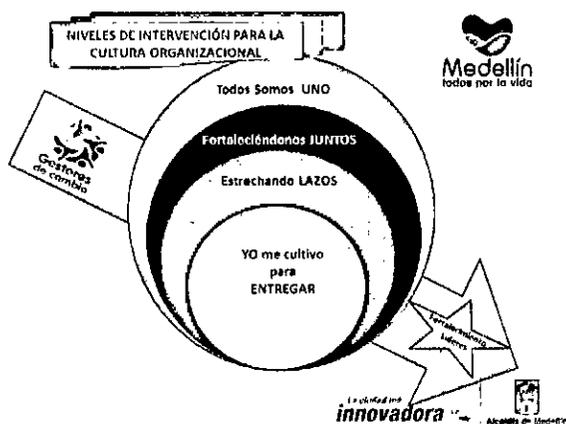
LÍNEA ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO PARA EL SERVICIO

SUBLÍNEA CONSOLIDACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL:

Potenciar la cultura organizacional como el conjunto de presupuestos básico que un grupo crea, descubre y desarrolla en el proceso de aprendizaje

y que permiten el establecimiento de lenguajes, ritos y usos comunes que le confieren un sello diferenciador a los comportamientos propios de las personas dentro de la Alcaldía de Medellín.

META 1: Intervenir la cultura organizacional mediante el fortalecimiento del Compromiso Institucional como competencia transversal partiendo del principio filosófico "como es adentro es afuera" utilizando metodologías con enfoque experiencial para los servidores en los siguientes niveles:



- **Intervención Individual:** programa "Cultivar para entregar" mediante un encuentro de ocho (8) horas dirigido a servidores de carrera administrativa y libre nombramiento, en treinta grupos de hasta 22 servidores cada uno.
- **Intervención Grupos de Trabajo:** programa "Estrechando lazos" mediante encuentros de ocho (8) horas dirigido a servidores en sus grupos de trabajo según su nivel de desarrollo así:

Fase I: Antecedentes de la Cultura Organizacional, y Cultura Meta; trabajo en equipo ejes temáticos: Trabajo en equipo vs trabajo colaborativo, Leyes incuestionables del trabajo en equipo, Redes colaborativas de trabajo.

Fase II: Inteligencia Emocional. Ejes temáticos: Habilidades interpersonales de la inteligencia emocional, actitud positiva, principios de la inteligencia emocional.

Fase III: Sinergia Grupal. Ejes temáticos: Significado de las emociones y tipos de emociones, dinámica y gestión de las emociones, conceptos de conflicto y problema y tipos de negociación.

Fase IV: Autoliderazgo y Gestión de las Emociones. Ejes temáticos: Auto-observación y manejo emocional corporal, acciones preventivas para estados internos no funcionales, las cuatro (4) dimensiones humanas: alineación individual, alineación de equipo.

Requisitos: 1. Contar con la participación del Directivo y/o Líder en el proceso formativo.; 2. Participan todos

los integrantes del Grupo de Trabajo; 3. Manifestar disponibilidad del tiempo requerido para la intervención.

- **Intervención en las Subsecretarías:** programa "Fortaleciéndonos Juntos" mediante encuentros de ocho (8) horas dirigido a integrantes de la Subsecretarías como estrategia para fortalecer lazos organizacionales más allá del grupo de trabajo. Se atenderán hasta 2.500 servidores en grupos de hasta 80 personas.
- **Intervención Institucional:** programa "Todos somos Uno" se aprovechará la celebración del día Nacional del Servidor Público como un espacio de aprendizaje y reflexión en dos momentos:

Momento 1: Presentación de Buenas Prácticas en la prestación del Servicio concretamente en Orientación al Usuario y Promoción del Compromiso Institucional.

Momento 2. Recuperando el valor de la alegría en el espacio laboral en el que con presencia de conferenciante externo se propiciará un encuentro para un número aproximado de 1.500 servidores en el que prime la reflexión sobre el aporte individual al cumplimiento de la misión institucional.

- **Seminario "El Rol del Líder en Epocas de Cambio"** proceso formativo de 20 horas dirigido a los servidores con rol de líder y/o con personal a cargo en alianza con la ARL como estrategia para propiciar reflexión frente a la adaptación al cambio y como propuesta para favorecer el clima laboral al interior de los equipos de trabajo.
- **Formación de Gestores de Cambio:** Programa enfocado al fortalecimiento del compromiso institucional de 15 servidores que se forman como masa crítica para la intervención en cultura organizacional en el que se abordarán temáticas asociadas a la gestión del talento humano por competencias, la formación de formadores y la adquisición de Herramientas metodológicas para intervención de cultura organizacional. Ejes temáticos: Gestión de las resistencias al cambio, Gestión de pequeños y grandes logros. Gestión cíclica de campañas de fomento a la cultura.

Requisitos: 1. Haber participado en el proceso formativo realizado en el año 2013; 2. manifestar disponibilidad de tiempo para participar en las jornadas y actividades de intervención institucional.

LÍNEA ESTRATÉGICA DESARROLLO INSTITUCIONAL.

SUBLÍNEA: GESTIÓN ORGANIZACIONAL: Programas de formación que permiten la construcción de planes, prácticas, políticas, procedimientos, herramientas, modelos o procesos de toda naturaleza que apoyen la gestión organizacional en la búsqueda del logro de los objetivos institucionales. Algunos de los sistemas que contempla son: el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el Sistema

de Control Interno, Gestión por Procesos, Sistemas de Medición y Evaluación de Proyectos, Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Contratación e Interventoría.

META 2.: Mantener y fortalecer las relaciones interinstitucionales con entidades del sector público para el desarrollo de programas orientados al fortalecimiento de las competencias laborales así:

- **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA:** para el desarrollo de cursos con intensidad variable entre ocho (8) y 40 horas en temas relacionados con la prestación del servicio y el desarrollo humano.
- **Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, Regional Antioquia Chocó:** para el desarrollo de cursos con intensidad variable entre ocho (8) y 40 horas dirigidos a servidores que reportaron necesidades de capacitación para el desempeño del empleo, en los formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo, en los planes de mejoramiento individual y en las solicitudes de directivos y líderes. Así mismo se aprovechará la oferta de la ESAP Bogotá y otras regionales, para posicionar la educación satelital como estrategia de capacitación para servidores y contratistas en temas asociados a la gestión de lo público.
- **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-:** para sensibilizar a los servidores frente a la Reforma Tributaria, la cual introduce modificaciones en el tratamiento del Impuesto sobre la renta y complementarios que se venía dando a las personas naturales, lo que incluye a los asalariados. Para esta sensibilización se coordinará con la Secretaría de Hacienda, dependencia competente en el tema de impuestos y retención en la fuente
- **Personería y Contraloría de Medellín:** Se gestionará la participación de servidores a programas de capacitación relacionados con el cuidado de los bienes públicos y el respeto de los derechos humanos en el ámbito laboral.

META 3.: Disminuir la diferencia existente entre los conocimientos esenciales requeridos para el desempeño de empleos de cara a la ciudadanía y los conocimientos que poseen 800 servidores, a fin de garantizar la cualificación individual y la optimización en la prestación del servicio, mediante el desarrollo de los siguientes programas de capacitación con intensidad entre ocho (8) y 40 horas, en los cuales cada servidor participará en máximo dos (2) de ellos dependiendo de la priorización realizada:

Con los Formadores Internos:

- Introducción al maravilloso mundo de la contratación
- Educación Ambiental
- Sentidos de Vida: Cre-siendo

- Comunicación Aserativa = Integralidad
- Excel Básico
- Proyecto de Vida
- Introducción a la Fotografía
- Seguridad Informática
- Formación en Presupuesto Participativo

Temáticas transversales útiles indistintamente del empleo:

- Herramientas de oficina
- Redacción de Informes
- Redacción y Ortografía
- Solución de Conflictos

Temas específicos para atender los requerimientos de algunas dependencias:

- Riesgo químico y biológico del Agua
- Auditoría y Supervisión en Salud
- Nuevo Código General del Proceso
- Espiroalcoholimetría
- Riesgos, Control y Auditoría por Procesos
- Diseño y Análisis Estadísticos
- Comunicación de noticias traumáticas

Temas generales de la gestión pública:

- Organización de Archivos de Gestión
- Servicio al Cliente
- Atención Humanizada
- Contabilidad básica
- Liderazgo, motivación y Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva en equipos de trabajo
- Evaluación del Desempeño

- Actualización en normas del sector público
- Contratación Estatal
- Gestión del Talento Humano por Competencias
- Formación de Formadores por Competencias
- Gestión de Proyectos
- Presupuesto y Finanzas Públicas

META 4.: Facilitar la actualización y el perfeccionamiento de 47 servidores de todas las Secretarías, mediante la participación en eventos académicos especializados para el desempeño del empleo en el que se encuentran nombrados,

CRITERIOS PARA BENEFICIO:

1. Estar vinculado en carrera administrativa o libre nombramiento y remoción.
2. El tema de la capacitación debe estar relacionado con el empleo que desempeña.
3. Presentar justificación de la necesidad de la capacitación con Vo.Bo. del Secretario de Despacho respectivo.
4. Proximidad de jubilación mayor a dos (2) años.
5. Diligenciar formato de solicitud de capacitación.
6. Firmar compromiso de réplica del conocimiento.
7. Presentar evidencias de la transferencia del conocimiento en el puesto de trabajo durante los tres meses siguientes a la finalización evento.

META 5. Dar cumplimiento a la cláusula 9° de la Convención Colectiva 1.995 – 1.996 mediante la concesión de becas convencionales a los trabajadores oficiales durante la vigencia del 2014 hasta un tope de ciento siete millones seiscientos treinta y un mil quinientos cincuenta y tres pesos (\$107.631.553).

CRITERIOS PARA BENEFICIO:

1. Estar vinculado en la entidad como Trabajador Oficial,
2. Ser aceptado por una Entidad Capacitadora (Universitaria, Tecnológica, Técnica o para el Trabajo y el Desarrollo Humano),
3. Entregar la documentación requerida para las gestiones administrativas internas (Certificado de

matrícula, Calificaciones del semestre anterior al que se encuentra cursando).

LÍNEA ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO PARA EL SERVICIO.

SUBLÍNEA ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE HABILIDADES IDIOMÁTICAS: Conjunto de acciones y estrategias orientadas hacia el desarrollo de habilidades Idiomáticas en el idioma Inglés, en los escenarios de escritura, escucha y habla, según las poblaciones objetivo y las necesidades específicas de los procesos de la organización en general.

META 6.: Facilitar el desarrollo de habilidades lingüísticas en el idioma inglés, en los escenarios lectura, escritura, escucha y habla, según poblaciones objetivo y necesidades específicas de los procesos a un grupo de hasta 48 servidores de la Administración Municipal, mediante capacitación en Módulos de 60 horas cada uno de acuerdo con lo establecido en el Marco Común Europeo.

CRITERIOS PARA PARTICIPAR:

1. Estar vinculado en carrera administrativa o libre nombramiento y remoción.
2. Haber participado en el proceso formativo en años anteriores en módulos a fines con los que se ofrecerán en la presente vigencia.
3. Análisis de proximidad de jubilación mayor a dos (2) años.
4. Firma de garantía personal de permanencia en el proceso.

LÍNEA ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO PARA EL SERVICIO.

SUBLÍNEA TRANSVERSAL SOCIALIZACIÓN ORGANIZACIONAL: Brindar el conocimiento corporativo de la Alcaldía, mediante estrategias pedagógicas y comunicacionales para facilitar la integración del nuevo servidor público a la cultura organizacional, así como fortalecer el compromiso, sentido de pertenencia y competencias de los servidores vinculados. Dimensiones del SABER, HACER Y SER.

META 7: Realizar una jornada mensual de inducción presencial con participación del 98% de los servidores vinculados durante la vigencia en todos los niveles de la organización.

META 8: Garantizar que el 100% de los servidores que ingresan en Período de Prueba realicen la inducción virtual durante los primeros cuatro meses de vinculación.

META 9: Garantizar el proceso de entrenamiento al 90% de los servidores que ingresan a la entidad o son encargados

en empleos de nivel superior, mediante el acompañamiento permanente de la Subsecretaría de Talento Humano y el seguimiento trimestral a las actividades requeridas para la ubicación del servidor en el puesto de trabajo.

META 10: Realizar veinte (20) sesiones de re-inducción durante el año con participación promedio de 60 servidores en cada jornada.

META 11: Implementar estrategia de reinducción general para líderes y para personal encargado, en la cual se aborden temas jurídicos, administrativos y para el fortalecimiento del compromiso institucional y la adaptación al cambio mediante el desarrollo de cinco (5) jornadas durante la vigencia.

ARTÍCULO 12°. Se atenderán los servidores en las diferentes temáticas identificadas en el diagnóstico, de acuerdo con el presupuesto asignado y las gestiones internas e interinstitucionales que se realicen, quienes no se logren atender serán objeto de prioridad en la vigencia siguiente.

ARTÍCULO 13°. Adóptese el Plan Institucional de Formación y Capacitación (Documento Anexo) para el período 2014 en el Municipio de Medellín, el cual comprende la evaluación de la intervención realizada en el 2013, el diagnóstico y las diferentes acciones y metas respectivas para su desarrollo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLESE

Dado en Medellín a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2014

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMIREZ LÓPEZ
Secretaria de Servicios Administrativos