



PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**VIGENCIA 2023**

***PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN***

***VIGENCIA 2023***

***INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA***

***Control del Documento***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Cargo*** | ***Dependencia*** | ***Fecha*** |
| *Autor:* | *Profesional Especializado* | *División Administrativa*  | *Enero de 2023* |
| *Revisión:* | *Comité de Gestión y Desempeño* | *Comité de Gestión y Desempeño* | *Enero de 2023* |
| *Aprobación:* | *Director* | *Dirección*  | *Enero de 2023* |

***Control de los Cambios***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Versión No.*** | ***Fecha de Aprobación*** | ***Descripción de los Cambios*** | ***Solicitó*** |
| *2.0* | *31/01/2022* | *Actualización a los cambios de la vigencia.* | *División de Planeación*  |
| *3.0* |  |  |  |
| *4.0* |  |  |  |
| *5.0* |  |  |  |

***La impresión de este documento se considera Copia No Controlada, el usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Página Web de la ITTB.***

**TABLA DE CONTENIDO**

 **PÁG.**

[INTRODUCCIÓN 4](#_Toc126077956)

[1. OBJETIVOS 5](#_Toc126077957)

[1.1 Objetivo general. 5](#_Toc126077958)

[1.2 Objetivos específicos. 5](#_Toc126077959)

[2. ALCANCE 5](#_Toc126077960)

[3. RESPONSABLES 6](#_Toc126077961)

[4. MARCO NORMATIVO 6](#_Toc126077962)

[5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES 7](#_Toc126077963)

[5.1. Líneas de acción para enmarcar el plan de capacitación a MIPG. 9](#_Toc126077964)

[6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN 10](#_Toc126077965)

[7. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 11](#_Toc126077966)

[7.1. Inducción y Reinducción. 11](#_Toc126077967)

[7.2. Entrenamiento en el puesto de trabajo. 12](#_Toc126077968)

[7.3. Programa de bilingüismo. 12](#_Toc126077969)

[8. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 12](#_Toc126077970)

[9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES. 13](#_Toc126077971)

[10. PRESUPUESTO. 13](#_Toc126077972)

[11. CRONOGRAMA. 13](#_Toc126077973)

[12. SEGUIMIENTO Y EVALUACION 14](#_Toc126077974)

[LISTA DE ANEXOS 14](#_Toc126077975)

# INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja - ITTB se constituye como una herramienta dirigida al desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos de los servidores, en el cual se establecen los objetivos, metas y estrategias que harán posible el desarrollo del Plan en la presente vigencia, a través de la ejecución de cada una de las acciones identificadas al interior de la Institución.

Este Plan contempla la realización de capacitaciones administrativas, técnicas, y misionales, en respuesta a las necesidades y perfil ocupacional de los funcionarios. Al dar respuesta a las necesidades de capacitación, se espera lograr un buen desempeño de los funcionarios y se trabajará en el mejoramiento y difusión del proceso de capacitación. Todas estas acciones redundarán en el crecimiento personal y profesional de los funcionarios, reflejándose en su desempeño laboral, en sus relaciones familiares, sociales y con el entorno.

El Plan de capacitación está concebido para que todas las áreas de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB se comprometan en su ejecución, seguimiento y control como principales beneficiados.

# OBJETIVOS

# Objetivo general.

Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales de los funcionarios de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB

# Objetivos específicos.

* Fortalecer las competencias de los servidores con el fin de contribuir en la profesionalización del servidor público y la capacidad técnica de las divisiones que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
* Contribuir en el mejoramiento institucional, fomentando la creación, organización y transferencia del conocimiento para crear valor en las capacidades de los servidores, a través de la ejecución de las actividades de formación del Plan Institucional de Capacitación.
* Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos, los procesos y procedimientos de la entidad.
* Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
* Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios internos y externos a través de sus funcionarios.

# ALCANCE

El componente de capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada uno de los funcionarios de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia, buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores.

# RESPONSABLES

Serán responsables de las actividades, el proceso de Gestión Administrativa el cual se encargará de la planeación y ejecución de las actividades, así como la Dirección, quien ejercerá el punto de control de asignación de comisiones para capacitación, solo para aquellas contempladas en el plan, de lo contrario se deberán hacer ajustes en el respectivo Plan.

En cuanto a la multiplicación del conocimiento, cada funcionario, será responsable de la transferencia de conocimiento y los líderes de los procesos atenderán la evaluación de impacto de las capacitaciones a través del monitoreo a los planes de mejoramiento individual.

# MARCO NORMATIVO

Ley 909 de 204, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1567 de Agosto de 1998, “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado. Artículo 4 – “Definición de Capacitación: Se entiende por Capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cabio de actitud…”

Ley 734 de 2002, Art, 33 numeral 3 y Art. 34, numeral 40 los cuales establecen como Derechos y Deberes De los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1. Planes de capacitación. 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…”

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”

Decreto 612 de 2018 por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y que determina que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación.

# LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientados al desarrollo del componente de capacitación son las siguientes:

**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes de servicios.

**Capacitación:** Ley 1567 de 1998 Art. 4: “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo”

Plan Nacional de Formación y Capacitación “Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades”

**Competencias Laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Concepto DAFP).

**Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobadas, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de Estímulos. (Concepto DAFP)

**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Circular Externa No. 100 – 010 de 2014 del DAFP. “Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo de ser inferior a 160 horas”

**Educación Informal:** Ley 115 de 1994, “Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados “

**Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Formación:** En el marco de la capacitación es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa

**Gestión del Conocimiento y la Innovación:** Unos de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes y servicios públicos que suministran a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, no todos los datos entes disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté alcance al inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

# Líneas de acción para enmarcar el plan de capacitación a MIPG.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, la capacitación se debe orientar bajo el esquema de aprendizaje organizacional, el cual representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra,2014) y debe sustentarse en los ejes temáticos priorizados, que son:

* **Eje Gobernanza para la paz**: La Gobernanza para la paz, ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.
* **Eje Gestión del Conocimiento:** Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.
* **Eje Creación de Valor**: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano.

# PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

* Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
* Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
* Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
* Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
* Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
* Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
* Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de caos concretos y en la solución de problemas específicos.

# ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Este Plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes modalidades:

* **Incidental:** Se denomina así a aquellas capacitaciones que resultan de situaciones no previsibles, es decir, por alguna normatividad, reglamentación, factores epidemiológicos o socio culturales, que hacen que los funcionarios de la entidad tengan que estar capacitados o informados para prestar un eficiente servicio al usuario. Es coordinada por el responsable de la División Administrativa.
* **Programada**: Se realiza en las diferentes áreas o servicios y requiere de una programación basada en el diagnóstico de capacitación. Es coordinada por líder de dependencia, líder de procesos y responsable de la División Administrativa.
* **Corporativa**: Obedece a las necesidades sentidas a nivel de la entidad y del personal. Se orienta a cumplir los objetivos de Plan de Capacitación. Es coordinado por el responsable de la División Administrativa.

Otra de las modalidades adoptadas es la utilización de multiplicadores, es decir, los mismos funcionarios conocedores o capacitados en los temas, replicarán el conocimiento adquirido por medio de capacitaciones.

# Inducción y Reinducción.

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia con la entidad. La reinducción está dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la entidad, y se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años.

Todo lo relacionado con el proceso de inducción se describe en el Programa de Inducción de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, que hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad.

# Entrenamiento en el puesto de trabajo.

Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

Por tanto, el responsable de cada dependencia y líderes de proceso de la la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, donde el servidor desempeñará sus funciones; asignará un acompañamiento que se responsabilizará por el entrenamiento en el puesto de trabajo.

# Programa de bilingüismo.

En concordancia con los avances tecnológicos y la exigencia de la globalización, se requiere que los servidores de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB desarrollen competencias en lengua extranjera inglés, con el fin de poder servirse de esta competencia en la prestación de los servicios asistenciales y atención a diferentes tipos de ciudadanos. Por lo tanto, se realizará la respectiva gestión con la Secretaría de educación del Distrito Barrancabermeja para que los funcionarios puedan acceder a las becas que ofrece esta Secretaría mediante convenios que realiza con diferentes instituciones. Lo anterior, con el fin de no incurrir en costos que afecten el presupuesto de la entidad.

# RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas y los convenios que se realicen en el marco de sus programas entre los cuales estarían las siguientes instituciones:

* Escuela Superior de Administración Pública –ESAP.
* Departamento Nacional de Planeación – DNP.
* Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Barrancabermeja.
* Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
* Archivo General de la Nación – AGN.
* Agencia Nacional de Vías.
* Secretaría de Educación del Distrito de Barrancabermeja
* Secretaría de Planeación del Distrito de Barrancabermeja
* Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.
* ARL Seguros Bolívar
* Caja de Compensación Familiar Cafaba

# DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas por las diferentes dependencias, como también las diferentes preguntas formuladas y conclusiones de reuniones con los líderes de procesos de la entidad.

Se aplicó formato de encuesta (Anexo No. 1), utilizando la herramienta de forms office, la cual fue enviada a todos los funcionarios de la entidad. Se extrae informe que permite realizar esta herramienta (Anexo No. 2), el cual se tiene como base para elaborar el Plan de capacitación de la presente vigencia.

# PRESUPUESTO.

El rubro de capacitación está incluido en el presupuesto de funcionamiento, para ejecutar en la presente vigencia. Sin embargo, para la ejecución de las actividades de capacitación se revisará la política de austeridad que se tiene en la empresa.

# CRONOGRAMA.

El cronograma del Plan de capacitación, para la vigencia 2023, se encuentra anexo al presente documento (Anexo No. 3).

# SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El seguimiento se realizará trimestralmente en formato implementado para tal fin (Anexo 4). Los soportes de evidencias de las capacitaciones serán los listados de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones de capacitación, ficha de inducción y reinducción, orden de comisión y constancia de permanencia; según sea el caso.

# LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. Formato de Encuesta para Identificar necesidades de capacitación.

Anexo 2. Análisis de la encuesta.

Anexo 3. Cronograma de actividades.

Anexo 4. Formato de seguimiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *NOMBRE DEL FUNCIONARIO* | *FIRMA* | *FECHA* |
| *Elaboró:* | *Emperatriz Ávila Noriega*  |  | *30-ene-2023* |
| *Revisó:* | *Comité de Gestión y Desempeño* |  | *30-ene-2023* |
| *Aprobó:* | *Debison Gómez Martínez*  |  | *30-ene-2023* |
| *Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.* |