PLAN

INSTITUCIONAL DE

CAPACITACIÓN

DATRANS

2022

Elaboró: Martha Isabel Hurtado Profesional Universitario – Talento Humano

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS

www.datransvilladelrosario.gov.co Email: datrans@datransvilladelrosario.gov.co – Cel. 350-833-6153

Carrera 7 No. 10-40 Barrio Lomitas, Villa del Rosario

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ……3

1. OBJETIVOS……4

1.1 OBJETIVO GENERAL ……4

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS ……4

2. ALCANCE ……5

3. MARCO CONCEPTUAL……5

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION……11

5. MARCO NORMATIVO……13

6. EJES TEMATICOS ……15

6.1 EJE TEMÁTICO I: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN……16

6.2 EJE TEMÁTICO II: CREACIÓN DE VALOR DE LO PÚBLICO……17

6.3 EJE TEMÁTICO III: TRANSFORMACIÓN DIGITAL……17

6.4 EJE TEMÁTICO IV: PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO……18

7. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN……19

7.1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN……19

7.2 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO……20

7.3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO……20

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO……21

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES……22

ANEXO1. FORMATO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

INTRODUCCIÓN

El Estado colombiano requiere que, además de procesos de reforma y modernización de sus estructuras, se implementen ciclos de mejora continua sobre la gestión pública de manera tal que esta pueda adaptarse a las dinámicas y necesidades que presenta la sociedad para continuar avanzando en el camino del desarrollo.

Precisamente, las entidades deben promover una cultura organizacional del aprendizaje teniendo la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las entidades aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

El plan Institucional de Capacitación (PIC 2022 - 2023) propenderá entonces por dar continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la entidad en función de lograr estándares elevados de eficiencia y efectividad en la prestación de servicios públicos, así como fortalecer el liderazgo y el Talento Humano bajo los principios de integridad y legalidad.

Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en la Política de Integridad de Datrans en particular

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades y capacidades de los servidores del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario Datrans de manera que nos permita generar cultura de servicio y la confianza ciudadana a través, del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2022.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar el Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- Incrementar las acciones de formación y capacitación de los servidores mediante el desarrollo de las competencias laborales necesarias para que el desempeño de nuestros servidores públicos se mantenga en niveles de excelencia.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS
www.datransvilladelrosario.gov.co **Email: datrans@datransvilladelrosario.gov.co – Cel. 350-833-6153**
Carrera 7 No. 10-40 Barrio Lomitas, Villa del Rosario

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación se aplicara para todos los funcionarios del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS y se desarrolla teniendo en cuenta las principales necesidades detectadas en cada una de las dependencias de la entidad.

3. MARCO CONCEPTUAL

Aprendizaje: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

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

De otra parte, el PNFyC (2020- 2030), señala que la formación y capacitación debe ser vista como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de los servidores públicos y no como una instrucción para determinado empleo o trabajo, tampoco como un mero requisito legal. Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona el talento humano y por ende que la cultura de dichas organizaciones se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

Plan Institucional de Capacitación –PIC Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de

competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

Capacitación: 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa (Ley 1567 de 1998, art. 4).

Competencia: "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

Capital Humano: Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que

interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad.

Carrera Administrativa: Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Para tal término, se contempla el encuadre de los empleos en distintos niveles o categorías, que tomando en cuenta la duración y el desempeño en el cargo, hacen que los empleados sean susceptibles de ascender a los diferentes niveles de cargos en un recorrido de escala. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna.

Competencia: Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

Conocimientos Esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento, (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

Conocimientos Específicos: Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública

tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial, (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

Conocimientos Especializados: Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y, por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrollan el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la entidad. Para ello, es indispensable que la entidad pública se enfoque en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño, (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

Educación: Concebida como un proceso permanente en donde el individuo va descubriendo, elaborando, reinventado, haciendo suyo el conocimiento, organiza las actividades en torno a problemas - proyectos de trabajo seleccionados.

Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que

Educación Informal La educación informal 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 (Ley 115/1994).

Formación: La formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Sistema Nacional de Capacitación: De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, se entiende como "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 y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios." (Decreto 1567 de 1998, art. 4).

Plan de Aprendizaje del Equipo: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los Objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales en el Plan Individual de Aprendizaje.

Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS
www.datransvilladelrosario.gov.co Email: datrans@datransvilladelrosario.gov.co – Cel. 350-833-6153
Carrera 7 No. 10-40 Barrio Lomitas, Villa del Rosario

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 artículo 6º. ***Principios rectores de la Capacitación.*** Las entidades administraran la capacitación aplicando los siguientes principios:

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, en equipo y organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación, previamente realizados 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 y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización

Integración a la Carrera Administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la Entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los funcionarios de carrera. Dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo los empleados nombrados mediante provisionalidad.

Economía: 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 casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Entidad.

Continuidad: Son aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Equidad: Imparcialidad para reconocer el derecho de cada uno, utilizando la equivalencia para ser iguales.

5. MARCO NORMATIVO

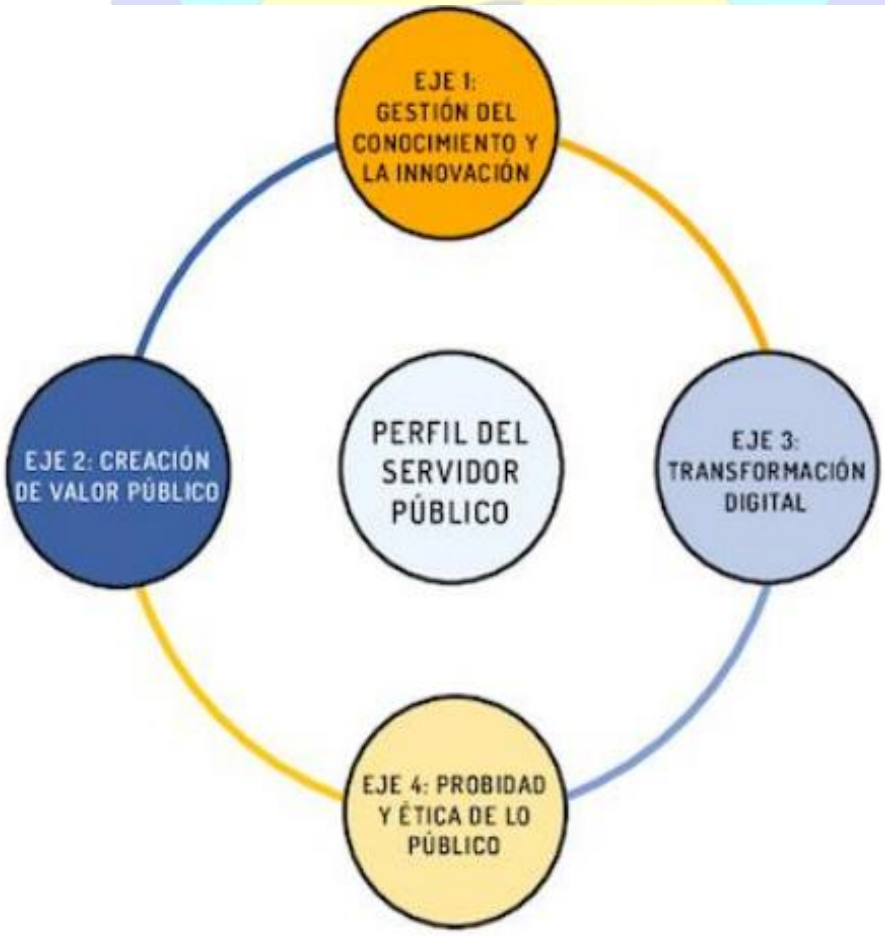
El marco normativo que sustenta la capacitación en los organismos públicos es el siguiente:

- Plan Nacional de Desarrollo (Ley 850 de 2003)
- Sistema Nacional de Capacitación (decreto-ley 1567 de 1998)
- Plan Nacional de Formación y Capacitación (decreto 682 de 2001)
- Plan Nacional de Formación y Capacitación -Actualización- (resolución 425 de 2003 DAFP)
- Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública (ley 489 de 1998)
- Resolución 104 de marzo de 2020, (DAFP y ESAP) mediante la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030
- CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) mediante el cual se adoptó la política nacional para la transformación digital.
- Ley 489 de 1998 en la que Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los pilares en los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 1599 de 2015, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y785 del 2005.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Decreto 1072 de 2015- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Decreto 894 de 2017, Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Circulares No. 14 y 15 del Instituto Para la Economía Social – IPES adoptó medidas respecto a contener la propagación del virus COVID -19.

6. EJES TEMATICOS

Es necesario establecer un proceso de planeación de la capacitación que se oriente por criterios técnicos adecuados y que garantice la atención integral a necesidades de DATRANS del municipio de Villa del Rosario y propósitos del Estado, articulando las líneas de política, las estrategias, las áreas temáticas definidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y la participación de los funcionarios en el diagnóstico y formulación del Plan.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

6.1 EJE TEMÁTICO I: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Este eje temático hace referencia al proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

Así las cosas la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación
- Mitigue la fuga del capital intelectual.
- Construyen espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública
- Fomente la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieren el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.

6.2 EJE TEMÁTICO II: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

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 y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado- ciudadano.

En tal sentido, surge la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos, para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, Función Pública).

6.3 EJE TEMÁTICO III: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la trasformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión

transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y trasparencia en la gestión pública.

6.4 EJE TEMÁTICO IV: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

La integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importarte formar hábitos en los servidores, de manera tal que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

Este eje temático busca:

• Fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión pública
• Desarrollar las competencias comportamentales para el sector público, orientado por el propósito de una cultura de respeto y defensa de lo público.

7. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores de la entidad, 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 a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

7.1 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

A través de la Inducción se busca que el nuevo funcionario que ingresa al Datrans conozca la entidad, se integre a la cultura organizacional, al sistema de valores, conozca la misión, visión y objetivos institucionales, conozca sus derechos y deberes y se cree en él un sentido de pertenencia hacia la entidad. Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998 se abarcarán temáticas que conduzcan a fortalecer y preservar la moralidad en la administración pública.

De la misma manera con la reinducción se realizan actividades encaminadas a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en virtud de los cambios generados por reformas en la organización del Estado, en la misión institucional o de las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo

7.2 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

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 atender, 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 debe ser inferior a 160 horas y a este pueden acceder todos los servidores públicos y colaboradores, independientemente de su tipo de vinculación. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

7.3 EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

La educación para el trabajo y desarrollo humano, antes denominado educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración para estos programas será mínimo de 600 horas para formación laboral y 160 horas para la formación académica. A eta capacitación puede acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

8. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento del PIC se realizará mediante la aplicación de encuestas de satisfacción al finalizar el plan de capacitación 2022 a las personas asistentes a las capacitaciones.

Su nivel de cumplimento y seguimiento se calculará desde la base de las actividades ejecutadas respecto de la planificadas en el periodo.

$$\textbf{CUMPLIMIENTO PIC} = \frac{\textbf{ACTIVIDADES EJECUTADAS}}{\textbf{ACTIVIDADES PLANEADAS}} \times 100$$

Con el fin de garantizar que todos los servidores participen en el marco del Plan Institucional de Capacitación. La fórmula de medición del indicador será la siguiente:

$$\textbf{COBERTURA} = \frac{\textbf{CANTIDAD DE SERVIDORES CAPACITADOS}}{\textbf{TOTAL DE SERVIDORES DE LA ENTIDAD}} \times 100$$

Por otra parte, resulta pertinente realizar la medición del impacto de la capacitación a fin de medir la efectividad de las acciones formativas impartidas a los funcionarios frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos del área.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EJES	TEMÁTICAS	POBLACION OBJETO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión documental y archivista	Todos los funcionarios												
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Innovación Tecnología	Personal Administrativo				Lun 18								
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Innovación en el sector publico	Todos los funcionarios				Vie 29								
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Servicio al cliente	Personal Administrativo					Mie 04							
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Curso de Inspección técnica de cadáveres.	Agentes de Tránsito					Jue 26							
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Curso de Fotografía Judicial	Agentes de Tránsito						Vie 10						
EJE 1	Diplomado Criminalística y	Agentes de Tránsito						Mie 29						

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS
www.datransvilladelrosario.gov.co Email: datrans@datransvilladelrosario.gov.co – Cel. 350-833-6153
Carrera 7 No. 10-40 Barrio Lomitas, Villa del Rosario

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	policía judicial especializada en hechos de tránsito.													
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Curso de Fotografía Judicial	Agentes de Tránsito							Mie 06					
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Servicio al ciudadano y resolución de conflictos para servidores públicos	Agentes de Tránsito.							Mar 12					
EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Sistema sobre el cobro coactivo en impuestos de vehículos	Personal Administrativo							Jue 28					
EJE 2 CREACIÓN DEL VALORE PÚBLICO	Conflicto de intereses	Director								Jue 04				
EJE 2 CREACIÓN DEL VALORE PÚBLICO	Secop II	Director								Mar 30				
EJE 2 CREACIÓN DEL LORE	Lenguaje Claro	Todos los funcionarios									Lun 05			
EJE 2 CREACIÓN DEL VALORE PÚBLICO	Revisión técnica de vehículos, portazgos	Agentes de Tránsito									Vie 16			
EJE 2 CREACIÓN DEL VALORE PÚBLICO	Actualización normas	Área de Talento Humano									Jue 29			

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS
www.datransvilladelrosario.gov.co Email: datrans@datransvilladelrosario.gov.co – Cel. 350-833-6153
Carrera 7 No. 10-40 Barrio Lomitas, Villa del Rosario

	administración del Talento Humano													
EJE 3 PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Comunicación asertiva	Todos los funcionarios										Mar 04		
EJE 3 PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Integridad	Agentes de Tránsito										Vie 14		
EJE 3 PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Lenguaje no verbal	Todos los funcionarios										Vie 28		
EJE 3 PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Clima organizacional	Agentes de Tránsito											Vie 04	
EJE 3 PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Conflicto de intereses	Agentes de Tránsito											Mar 22	
EJE 4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Informática básica	Todos los funcionarios												Mie 07
EJE 4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Manejo de archivo digitales	Todos los funcionarios												Lun 19

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS
www.datransvilladelrosario.gov.co Email: datrans@datransvilladelrosario.gov.co – Cel. 350-833-6153
Carrera 7 No. 10-40 Barrio Lomitas, Villa del Rosario

ANEXO 1. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE DATRANS	
ÁREA	**TEMÁTICA**
Dirección	
Dirección Administrativa y Financiera	
Talento Humano	
Jurídica	
Especies Venales	
Inspección	

Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Villa del Rosario DATRANS
www.datransvilladelrosario.gov.co Email: datrans@datransvilladelrosario.gov.co – Cel. 350-833-6153
Carrera 7 No. 10-40 Barrio Lomitas, Villa del Rosario