



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

CARTAGENA, 2012-02-09



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

I. INTRODUCCION

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios , así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

El plan anual de formación y capacitación del Concejo de Cartagena de Indias esta fundamentado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, el cual fue adoptado mediante Decreto 4665 de 2007.

En este sentido las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, ya que permiten estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el empleado público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

III. MARCO CONCEPTUAL

ENFOQUE PEDAGOGICO DEL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION 22012

El Plan de Formación y Capacitación del Concejo Distrital de Cartagena de Indias para el Desarrollo de competencias utiliza principalmente como fundamento teórico para orientar la capacitación el enfoque constructivista.

El constructivismo es una teoría aplicada a la educación, según la cual las personas no son recipientes vacíos en los que se depositan los conocimientos ya hechos y elaborados, y que desempeñan un papel pasivo de simples receptores de información que después deben repetir. Por el contrario, esta teoría, “concibe la educación 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 ...”

“Sólo hay verdadero aprendizaje: cuando hay proceso, cuando hay autogestión de los educandos y cuando se contribuye al desarrollo de la persona y a humanizarla.”

El Plan de Formación y Capacitación acoge esta teoría constructivista, porque propone la participación activa de los empleados en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para que se produzcan aprendizajes.

Con base en la teoría constructivista se incorpora en su enfoque la educación basada en problemas para relacionar enseñanza e investigación; de esta manera se aprende re-creado el conocimiento a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas; la investigación es el proceso metodológico para que se descubra y se apropie el nuevo conocimiento, con la participación activa del sujeto de aprendizaje

Dentro de los métodos de enseñanza y de aprendizaje utilizados por la educación basada en problemas está el aprendizaje colaborativo y la estrategia de proyectos de aprendizaje en equipo.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

El Aprendizaje Colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. En el aprendizaje colaborativo no se da una relación vertical entre el docente o capacitador que posee el conocimiento y el estudiante (sujeto receptor), sino un diálogo entre ambos como iguales.

Esta estrategia de enseñanza y aprendizaje es útil para que los empleados planeen, ejecuten y evalúen proyectos que tienen aplicación en el mundo laboral y que les permite aprender.

Los integrantes de un proyecto deben asumir el protagonismo y la responsabilidad por su aprendizaje y, simultáneamente, deben propiciar cambios en la labor realizada como consecuencia del desarrollo del proyecto.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

DEFINICIONES

1. CAPACITACIÓN.

En el sector público colombiano se define la capacitación como 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. (Art. 4 Decreto 1567 de 19983).

2. LA CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO

El artículo 36 de la ley 909 de 2004 y en el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 se establece como objetivo de la capacitación “el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales...”, para lograr “el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”.

3. COMPETENCIAS:

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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

4. DIMENSION 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.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

5. DIMENSION 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.

6. DIMENSION 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 genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

7. TIPOS DE CAPACITACION

Educación Informal: Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal):

Educación 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.

8. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJES

Son procedimientos que pueden incluir varias técnicas. Operaciones o actividades específicas. Persiguen un propósito determinado: el aprendizaje y la solución de problemas académicos y/o aquellos otros aspectos vinculados con ellos. Son instrumentos socioculturales aprendidos en contextos de interacción con alguien que sabe más.

Los objetivos particulares de cualquier estrategia de aprendizaje pueden consistir en afectar la forma en que se selecciona, adquiere, organiza o integra el nuevo conocimiento, o incluso la modificación del estado afectivo o motivacional del aprendiz, para que éste aprenda con mayor eficacia los contenidos curriculares o extracurriculares que se le presentan (véase Dansercau, 1985; Weinstein y Mayer, 1983).



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

IV. MARCO JURIDICO

El Plan Institución de Capacitación al interior de cualquier entidad del Estado tiene como marco la Constitución Política de 1991, las directrices de la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998 reglamentados por el decreto 1227 de 1998 en sus artículos 65, 66, 67 y 68. Y el decreto 4665 de 2007 por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación.

Todo plan institucional debe tener la intención de que la formación y la capacitación trasciendan circunstancias coyunturales y se convierta en una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional.

En consecuencia y con miras a asegurar la efectividad administrativa esperada por los ciudadanos, la entidad deberá afianzar sus procesos de Formación y capacitación para garantizar que desde la vinculación y durante su vida activa al servicio de la Entidad.

En este sentido, el Plan contiene orientaciones estructurales, con una visión de largo plazo, sobre la formación y capacitación que se requieren para alcanzar una gestión pública eficiente y eficaz, incluyendo el mejoramiento de competencias laborales.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. Por lo tanto la capacitación debe contribuir por consiguiente al fortalecimiento de competencias necesarias en los empleados públicos, entre ellas: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

V. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION

OBJETIVO GENERAL:

Orientar la capacitación y la formación de los empleados públicos de la entidad, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios, a través de la instalación de competencias y capacidades específicas con la misión del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar a los empleados públicos en herramientas de gestión que les permitan adelantar procesos de liderazgo y apropiación de sus obligaciones, con alto sentido de pertenencia y entrega.
- Atender los objetivos institucionales, dotando a los funcionarios de las competencias requeridas para incrementar la efectividad del servicio público de la entidad
- Formar a los empleados públicos en los procesos pertinentes de la administración de los recursos públicos, que favorezcan el buen servicio de la Entidad
- Contribuir a la profesionalización de los empleados de la entidad con el fin de que cumplan sus funciones bajo los parámetros de eficiencia, eficacia, compromiso, honestidad y transparencia.
- Orientar las acciones hacia el reconocimiento y fortalecimiento de los valores y procedimientos administrativo de la entidad.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- 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.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

- Elevar el nivel de compromiso de los empleados públicos en relación a las políticas, planes, programas del Concejo Distrital de Cartagena de Indias;
- Desarrollar habilidades para el trabajo en grupo a través de la información y la práctica, sobre procesos de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, técnicas de interacción, propiciando el cambio de actitud, de solidaridad y pertenencia de los empleados del Concejo Distrital de Cartagena de Indias;
- Desarrollar valores organizacionales, propiciando el intercambio de diferentes concepciones, sobre valores y ética laboral, apoyando así la consolidación de la autonomía, responsabilidad social y ética del empleado público.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

VI. POLITICA GENERALES DE FORMACION Y CAPACITACION DE LA EL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

POLITICA

La capacitación de los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena de Indias estará orientados por las siguientes políticas generales:

- a. El proceso de detección de necesidades, la formulación, la ejecución y la evaluación de los planes, programas y subprogramas de la Entidad, partirá de la acción conjunta entre ésta y los empleados públicos.
- b. El Plan Anual de capacitación tendrá como eje central la Visión y la Misión del Concejo Distrital de Cartagena de Indias frente al desarrollo integral del empleado, buscando crecer armónicamente para el mejoramiento de la gestión institucional y su desempeño personal, facilitándole condiciones seguras y saludables para el desempeño de sus labores.
- c. Todos los empleados públicos del Concejo Distrital de Cartagena de Indias gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas y subprogramas que se adelanten en la Entidad, guardando los criterios de población beneficiaria definidos en las normas que imparta sobre la materia el Gobierno Nacional.
- d. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instalada capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, solo será suministrada a empleados inscritos en carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción.
- e. La capacitación debe corresponder a las funciones que esta ejerciendo la persona postulada y beneficiaria de la misma.
- f. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, solo se beneficiarán de los programas de inducción y entrenamiento en su puesto de trabajo.
- g. El concepto de formación, en el contexto de la ley de educación, se interpreta como aquellos procesos que permiten desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basados en los principios que rigen la función administrativa.
- h. La capacitación es una obligación de la administración, un derecho y un deber de los empleados públicos cuando es patrocinada y/o autorizada por la administración.
- i. En todo caso, los planes institucionales de capacitación, deberán guardar concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

y Capacitación y del presupuesto que el Concejo Distrital de Cartagena de Indias asigne para la correspondiente vigencia

DIVULGACION

A los programas que se adelanten en el desarrollo del Plan Anual de Capacitación, deberá dársele la divulgación y publicidad necesarias en el ámbito del Concejo Distrital de Cartagena de Indias y comunicarse con la suficiente antelación al personal beneficiario.

Cada evento de capacitación tendrá un control sobre su asistencia, con el fin de corroborar su desarrollo y pertinencia, según el modelo.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

VII. PROCEDIMIENTO BASICO PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION

PROCEDIMIENTO: La participación de los empleados públicos en los programas de capacitación tendrá el siguiente procedimiento:

a. Capacitación interna:

El Director administrativo organizará las capacitaciones internas con el objetivo de alinear conceptos acerca de los procesos, conceptos teóricos, con el fin de tomar decisiones acertadas y concertadas por la totalidad de la entidad.

b. Capacitación externa:

Los cursos externos se desarrollaran de acuerdo al diagnostico de necesidades de capacitación y al cronograma establecido para el año.

De acuerdo a lo anterior la asistencia a los cursos externos estará definida por las funciones y competencias que deben desarrollarse según el curso a contratar y conforme a los equipos de aprendizaje definidos para cada tema por parte del comité directivo.

Teniendo en cuenta el diagnostico de capacitación se realizaran convenios interadministrativos con diferentes dependencias del Municipio, con el fin de aclarar conceptos que son manejados por cada una de ellas.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN CUANTO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

- a. Los empleados públicos del Concejo Distrital de Cartagena de Indias tienen derecho a solicitar y recibir capacitación pertinente para el desempeño eficiente de sus funciones de conformidad con el Plan Anual de Capacitación.
- b. El Director Administrativo comunicará y divulgará el cronograma de actividades de capacitación a toda la entidad, con el fin de identificar los perfiles pertinentes para la asistencia a cada capacitación
- c. Servir de agente capacitador dentro de la entidad, mediante mesas de trabajo de socialización de los temas tratados en las capacitaciones externas a las cuales solo asistirán funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- d. Participar activamente en la evaluación de las actividades de capacitación según formato.
- e. Presentar al Director Administrativo dos (2) copias del certificado de asistencia al evento de capacitación, una para anexar a su hoja de vida y la otra para anexar al contrato o carpeta

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

- a. El Director Administrativo deberá verificar los incumplimientos de los funcionarios en los programas de Formación y Capacitación.
- b. Analizada la información se decidirá sobre las medidas tomadas y el procedimiento a seguir el cual será informado al empleado público que incurrió en el incumplimiento.
- c. La asistencia a la capacitación será de carácter obligatorio, y si esta no se cumple con el 80% del total de las horas definidas para la misma, se interpondrá sanción monetaria por el valor del curso, el cual se realizara por descuento de nomina



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

VIII. PLAN DE ACCION

FASE DE DIAGNOSTICO

Se realizo análisis a los siguientes instrumentos:

- La encuesta de necesidades de capacitación realizada por el Director Administrativo, a cada uno de los trabajadores de la entidad ver anexo.
- El **ANEXO 3**, muestra la consolidación de la información del análisis anteriormente expuesto, dando como resultado el cronograma y programación que se propone a continuación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2012

El plan de formación y capacitación esta sustentado en la directrices de el Plan de Acción las necesidades organizacionales identificadas A TRAVES DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS las cuales son analizadas y distribuidas para cada MES según como se muestra en el cronograma adjunto **ANEXO 3**

PRESUPUESTO

El presupuesto para la ejecución del plan durante el año fiscal de 2012 es de \$ 60.000.000.00

OFERENTES

Se tendrá una base de datos vigente de las ofertas de personas naturales y jurídicas de calidad académica para capacitar en las áreas temáticas definidas.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANIZACIONES EDUCATIVAS

SENA

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

ESAP

ALCALDIA DE CARTAGENA

CONTRALORIA DISTRITAL

PERSONERIA

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Todos los empleados públicos de la entidad.

- **TEMAS JURIDICOS:** abogados.
- **TEMAS ADMINISTRATIVOS:** Todos los servidores
- **COMPETENCIAS DEL SERVIDOR PUBLICO:** todos los empleados de la entidad.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

EVALUACIÓN

Se pretende que cada eventos de capacitación sea evaluado según el modelo, (**anexo 4**), con el fin de valorar la pertinencia del tema, las capacidades del expositor o expositores, la metodología y el aprendizaje del tema.

De igual forma se llevara a cabo una evaluación de impacto de cada capacitación las cuales tendrán corte mensual, según el modelo (**anexo 5**). El con objetivo de visualizar las fortalezas y debilidades de cada curso de capacitación, de manera que los funcionarios beneficiados, tengan la oportunidad de pronunciarse sobre el desarrollo de la misma y que ello le sirva a El Concejo Distrital de Cartagena de Indias para corregir las debilidades encontradas.

RESPONSABLE

El responsable inmediato del diseño, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Anual de Formación y Capacitación es el Director Administrativo quien se apoyará principalmente en los directivos, asesores, ejecutivos y profesionales que de acuerdo con su perfil sean seleccionados para el efecto.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

IX. ESTRATEGIAS

El desarrollo de los temas consolidados en el cronograma de este plan se realizara de la siguiente manera:

- Se llevaran a cabo conversatorios o conferencias según cronograma a los cuales se invitaran profesionales expertos en la materia a tratar.
- Se suscribirán convenios con universidades nacionales con las cuales se podrá acceder a capacitación no formal para los empleados públicos de las dependencias misionales del Concejo Distrital de Cartagena de Indias. El presupuesto a utilizar será de los rubros de inversión con los proyectos del tema a capacitar
- Se desarrollaran con apoyo de las universidades y establecimientos educativos.
- Se desarrollaran con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y expertos en la materia o competencia a desarrollar, con presupuesto del rubro de funcionamiento.

FACILITADORES INTERNOS

Debido a las restricciones que la ley plantea en materia del uso del recurso publico, se fomentara el desarrollo de facilitadores que multipliquen a toda la entidad lo aprendido en las diferentes modalidades de capacitación.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

METODOLOGIAS DE APRENDIZAJE

DISCUSIÓN DIRIGIDA:

Un grupo pequeño discute un tema con la orientación de un moderador mediante preguntas específicas hacia un objeto común.

EXPERIMENTACIÓN:

Realizar experiencias para observar los cambios de algunas variables controlando las demás.

LLUVIA DE IDEAS

Un grupo de estudiantes lanza ideas que otro grupo anota.

MESA REDONDA.

Cuando los expositores debaten entre sí diferentes puntos de vista sobre el tema en cuestión, todo el mundo está al mismo nivel de discusión

DIÁLOGOS SIMULTÁNEOS

Grupos de dos personas discuten un problema en un breve espacio de tiempo.

JUEGO DE ROLES

Representar situaciones reales o ficticias ante un auditorio.

PANEL

Es una reunión de un grupo de expertos para abordar un tema determinado. Los expositores proporcionan distintos ángulos del tema. El público tiene derecho a realizar preguntas. En un panel los expertos son más especializados que los observadores



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Ni. 806 000 199 - 0

ENTREVISTA CON INTERROGADORES

Un experto es preguntado por interrogadores en presencia de un auditorio. (Grupo de estudiantes).

TRABAJO POR RELEVOS

Reunión en pequeños grupos. Los secretarios exponen las conclusiones a la asamblea para estudiarlas de nuevo en grupos pequeños.

TALLER

Es una forma de enseñar y, sobre todo de aprender, mediante la realización “de algo” que se lleva a cabo conjuntamente. Es un aprender haciendo en grupo, para preparar lo o entrenarlo en el desarrollo de tareas específicas y en la aplicación de conocimientos.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

X. ANEXOS

ANEXO 1

PRIORIZACION DE TEMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
	PROFESIONAL	TECNICO	ADMON
CREATIVIDAD	X		
TRABAJO EN EQUIPO	X		
RELACIONES INTERPERSONALES			X
PLANEACION	X		
LIDERAZGO		X	



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

ANEXO 2

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES POR DEPENDENCIAS

NECESIDADES DE CAPACITACION – 2009

DEPENDENCIA	PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	TIPO DE CAPACITACION
TODAS LAS DEPENDENCIAS	Informatica	Interno
	Presentacion Personal y Motivacion	Interno
	Socialización de procedimientos	Interno
	Manejo de archivo	Interno
	Conocimiento en el tema de conocimiento de la entidad	Interno
	Inducción en las diferentes áreas de la entidad	Interno
	Contabilidad y manejo de presupuesto	Interno
	Comunicación asertiva y manejo de relaciones interpersonales	Externo
	Redacción y ortografía	Externo
	Programación del PAC	Convenio con hacienda
	Elaboración de anteproyecto de presupuesto	Convenio con hacienda
	Actualización en amortizaciones	Convenio contaduría y hacienda
	Manejo de correspondencia	Interno
	Técnicas de comprensión de lectura	Externo
	Calidad, procesos y procedimientos	Externo
	Actualización jurisprudencial respecto de derechos de petición, quejas, etc.	Interno
	Servicio al ciudadano	Externo
	Comunicación interna	Interno
Autocontrol, mapa de manejo de riesgos, construcción de indicadores	Externo	



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

Archivo y gestión documental	Convenio con el archivo distrital
Expresión oral	Interno
Redacción y ortografía	Externo
Audidores internos	Externo
Mejoramiento continuo	Externo
Reinducción	Interno
Finanzas	Externo

±



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

CONSOLIDADO DE CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION PARA EL AÑO 2012

PLAN DE ACCION DE CAPACITACION – 2009				
TEMA DE APRENDIZAJE	PERSONAL A CAPACITAR	FECHA DE REALIZACION	OFERENTE O AGENTE CAPACITADOR	MODALIDAD
Reinducción	Todas las dependencias			Interna
Informatica	Todas las dependencias			Externa
Socializacion en los procedimientos	Todas las dependencias			Interna
Finanzas	Presupuesto			Externa
	Control Interno			
Calidad y Auditoria	Control Interno			Externo
Manejo de archivo - gestión documental - correspondencia	Archivo y correspondencia			Externa
Manejo de archivo - gestión documental - correspondencia	Todas las dependencias			Interna
Comunicación asertiva y manejo de relaciones interpersonales	Toda la entidad		Entidades educativas a nivel no formal, con experiencia en capacitación en entidades del estado	Contrato



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

Formulación y evaluación de proyectos , metodología para la formulación y seguimiento de indicadores	Todas las dependencias			
Audidores internos	Todas las dependencias			
Mejoramiento continuo – indicadores	Todas las dependencias			
Estrategias de comunicación y protocolo	Todas las dependencias			
Elaboración de anteproyecto de presupuesto	Todas las dependencias			



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

EVALUACIÓN DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN

Sus observaciones son muy importantes para mejorar continuamente el proceso de formación y capacitación en el Concejo Distrital de Cartagena de Indias por lo que se solicita diligenciar el presente instrumento en el que encontrara una serie de frases en las cuales usted debe marcar con una X la respuesta que mas se ajuste a su opinión

FECHA: _____

NOMBRE DEL CURSO: _____

DEPENDENCIA: _____

DIRECTIVO ___ **TÉCNICO** ___ **AUXILIAR** ___

I. CURSO	SI	NO
1. CONOCÍA CON ANTERIORIDAD LOS OBJETIVOS Y FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN QUE ACABA DE RECIBIR?		
2. LOS CONTENIDOS SE AJUSTARON A LOS OBJETIVOS DEL CURSO?		
3. EL NIVEL DE PROFUNDIDAD DE LOS CONTENIDOS FUE ADECUADO?		
4. LA DURACIÓN DEL CURSO FUE SUFICIENTE?		
5. EL CONTENIDO DEL CURSO SATISFIZO SUS NECESIDADES?		
6. ADQUIRIÓ CONOCIMIENTOS SEGÚN LOS OBJETIVOS PROPUESTOS?		
7. EL TIEMPO EMPLEADO PARA DESARROLLAR CADA UNO DE LOS TEMAS FUE ADECUADO?		



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

I. FACILITADOR	SI	NO
1. EXPLICO CLARAMENTE EL OBJETIVO DEL CURSO?		
2. DEMOSTRÓ CONOCIMIENTO SOBRE EL TEMA?		
3. ESTIMULO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA?		
4. DEMOSTRÓ CAPACIDAD PARA RESOLVER INQUIETUDES DEL GRUPO?		
5. EMPLEO LENGUAJE DE FÁCIL COMPRESIÓN PARA EL GRUPO?		
6. PRESENTO LOS CONTENIDOS DE FORMA ORDENADA Y CLARA?		
7. DESARROLLO TODOS LOS TEMAS PROPUESTOS?		

III. METODOLOGÍA UTILIZADA	SI	NO
1. LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS FUERON LOS ADECUADOS?		
2. LA METODOLOGÍA FUE EL ADECUADO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DEL EVENTO?		
3. LA METODOLOGÍA PERMITIÓ UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA?		
4. LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA FUE LA ADECUADA?		
5. LA CALIDAD DEL MATERIAL HA SIDO LA ADECUADA?		
6. LOS MATERIALES UTILIZADOS EN EL EVENTO HAN SIDO ÚTILES PARA FACILITAR EL APRENDIZAJE?		



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

IV. SATISFACCIÓN ACERCA DEL EVENTO	SI	NO
1. EL CURSO FACILITA SU DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO?		
2. LO APRENDIDO EN EL CURSO SE PUEDE APLICAR EN SU PUESTO DE TRABAJO?		
3. OBTUVO LOS CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN PLATEADOS?		
4. EL CURSO LE APORTO CONOCIMIENTOS NUEVOS?		
5. SUS EXPECTATIVAS DE APRENDIZAJE SE CUMPLIERON?		

V. ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	SI	NO
1. LA SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES SE EFECTUÓ DE FORMA CORRECTAS Y CON LA ANTELACIÓN SUFICIENTE?		
2. EL AULA Y EL EQUIPO UTILIZADO FUE ADECUADO?		
3. LA DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA QUE SE ESTABLECIÓ EN EL EVENTO FUE ADECUADA?		
4. LA DURACIÓN DEL EVENTO CON RESPECTO A LOS CONTENIDOS FUE ADECUADA?		

¡MUCHAS GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN

Sus observaciones son muy importantes para evaluar los resultados y el impacto directamente derivado de la Capacitación a la cual usted asistió, sobre los resultados de su puesto de trabajo y de la Entidad.

Por lo que se solicita diligenciar el presente instrumento en el que encontrara una serie de frases en las cuales usted debe marcar con una X la respuesta que mas se ajuste a su opinión

FECHA:

NOMBRE DEL CURSO:

DEPENDENCIA:

NIVEL:

DIRECTIVO___ **TÉCNICO**___ **AUXILIAR**___

I. PARA LOS EMPLEADOS	SI	NO
1. SUS EXPECTATIVAS DE APRENDIZAJE SE CUMPLIERON?		
2. EL EVENTO LE BRINDO LOS CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN NECESARIOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO EN SU PUESTO DE TRABAJO?		
3. CONSIDERO QUE APLIQUE LO APRENDIDO EN EL PUESTO DE TRABAJO?		
4. LO APRENDIDO PRODUJO CAMBIOS EN SU COMPORTAMIENTO?		
5. HA MEJORADO SU DESEMPEÑO LABORAL DESPUÉS DE ASISTIR AL EVENTO?		



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

6. CONSIDERA QUE SE DEBE REFORZAR LO APRENDIDO?		
9. CONSIDERA QUE SU JEFE INMEDIATO L FACILITA LA APLICACIÓN DE LO APRENDIDO EN SU PUESTO DE TRABAJO?		
II. PARA EL COORDINADOR O JEFE INMEDIATO	SI	NO
1. PERCIBE MAYOR RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO?		
2. SE HA NOTADO AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD?		
3. PERCIBE QUE HA MEJORADO NOTORIAMENTE SU DESEMPEÑO LABORAL?		
4. LA APLICACIÓN DE LO APRENDIDO PRODUJO RESULTADOS MEDIBLES ?		
5. EL EMPLEADO PUBLICO REALIZO SOCIALIZACION DE LOS TEMAS APRENDIDOS A LAS PERSONAS DE SU EQUIPO DE TRABAJO?		