

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC- BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

2019

COMITÉ DE CAPACITACION Y BIENESTAR

MEDELLÍN

Carrera 64 No 50 - 32  
Barrio Carlos E. Restrepo  
Teléfono (574) 460 05 90  
Medellín - Colombia

[www.bibliotecapiloto.gov.co](http://www.bibliotecapiloto.gov.co)

## COMITÉ DE CAPACITACION

**CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera

**CARLOS ARTURO MONTOYA CORREA**

Subdirector de Información y Cultura

**JACKELINE GARCIA CHAVERRA**

Auxiliar Administrativo

**JUAN CARLOS SANCHEZ RESTREPO**

Comisión de Personal

**MARIA EUGENIA GUTIERREZ FLOREZ**

Comisión de Personal

**SENIA LUZ VARGAS GONGORA**

Profesional Universitaria Especializada Talento Humano

## TABLA DE CONTENIDO

1.	RESENTACIÓN .....	4
2.	MARCO NORMATIVO .....	4
3.	OBJETIVOS .....	5
3.1	OBJETIVOS GENERALES .....	5
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
4.	DIAGNÓSTICO .....	6
5.	ALCANCES DEL PLAN .....	7
6.	POBLACION OBJETIVO .....	9
7.	EJECUCIÓN DE LA CAPACITACION .....	9
7.1	PRESUPUESTO .....	9
7.2	ALIADOS ESTRATÉGICOS .....	9
7.3	EJES TEMÁTICOS .....	9
7.3.1	TEMAS PARA EL DESARROLLO DE EJES TEMÁTICOS .....	10
8.	CRONOGRAMA .....	12
9.	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN .....	14
10.	ANEXOS .....	15

## 1. RESENTACIÓN

La política de capacitación de la Biblioteca Publica Piloto de Medellin, tiene como fin responder eficientemente a las problemáticas institucionales que recoge el diagnóstico y a la realidad de la entidad en un Estado que reconoce al ciudadano como el centro de su accionar y al servidor público como el corazón del cambio y de la consolidación de una gestión pública moderna, eficiente, productiva, transparente y participativa.

Todo lo anterior teniendo en cuenta que la aplicación del enfoque de competencias laborales ha mostrado resultados valiosos en la gestión del empleo público y en el desarrollo de procesos de aprendizaje de los empleados públicos. A partir de la expedición del **Decreto 4665** de noviembre de 2007, mediante el cual el Gobierno Nacional adoptó el nuevo “*Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias*”

## 2. MARCO NORMATIVO

Carrera 64 No 50 - 32  
Barrio Carlos E. Restrepo  
Teléfono (574) 460 05 90  
Medellín - Colombia

[www.bibliotecapiloto.gov.co](http://www.bibliotecapiloto.gov.co)

- Constitución política, establece en su Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”
- Directrices del Decreto 1567 de 1998, Decreto No. 682 de Abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.
- Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVOS GENERALES

- Desarrollar un Plan Institucional de Capacitación, enfocado a los nuevos retos que afronta Biblioteca desde los nuevos estilos de información, comunicación y aprendizaje del siglo 21 que permita fortalecer las competencias de los funcionarios, para alcanzar el mejor desempeño en el trabajo y lograr con ello mejorar la calidad en la prestación del servicio público.
- Proporcionar herramientas y habilidades que necesitan los servidores de la Biblioteca Pública Piloto para realizar su trabajo, así como fortalecer el desarrollo de competencias de los empleados públicos, como fundamento para el buen gobierno en la gestión pública,

generando apropiación de manera integral frente a los desafíos que establece el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Gobierno Municipal.

- Cumplir objetivamente con la normatividad vigente en materia de formación y capacitación de conformidad con El Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos, para el desarrollo de competencias, adoptado mediante Decreto 4665 de 2007.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elevar el nivel de eficacia de los servidores mediante la orientación a través cursos virtuales, presenciales y autodidactas, acorde a las necesidades planteadas dentro la institución en su respectivo mapa de riesgos y evaluación del desempeño.
- Incrementar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, subprogramas y los objetivos de la Entidad
- Propiciar la satisfacción personal y laboral de los servidores, e incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- Mantener actualizados a los servidores públicos frente a los cambios normativos y tecnológicos de conformidad a los nuevos retos de la entidad.

## 4. DIAGNÓSTICO

El Estado contempla dentro de sus políticas, que todos los servidores públicos deben contar con las destrezas y habilidades necesarias para el buen desempeño de sus labores, haciendo necesario realizar entrenamiento del puesto de trabajo, cuando se trata de un cambio normativo o de un procedimiento que requiera actualización para desarrollar las funciones propias del empleo; el entrenamiento del puesto de trabajo está dirigido a funcionarios de carrera, de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad.

La atención hacia un Diagnostico de Necesidades de Capacitación puede derivarse de:

- Cambios culturales, en Políticas, Métodos o Técnicas
- Baja o Alta de personal
- Cambios de función o de puesto.
- Solicitudes del personal.

Teniendo los insumos anteriores y después de realizada la evaluación del desempeño, y siguiendo los lineamientos recomendados por Control Interno se procede a realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación de la Biblioteca Publica Piloto.

### **1. Plan Individual de Aprendizaje**

Aplica únicamente para funcionarios con derecho de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción. Debe ser coherente en sus obligaciones, resultados y recursos destinados para el PIC.

### **2. De las encuestas enviadas**

Se encuentra que de las encuestas enviadas solo fueron diligenciadas las de las siguientes áreas: Subdirección Administrativa y Financiera, Dirección General y Servicios al Público.

### **3. Evaluaciones**

Se realizó la ponderación de las evaluaciones con el fin de identificar si contaba con planes de mejora individuales necesarios para la formulación del PIC. Teniendo en cuenta que el 39% de los funcionarios son de nombramiento provisional, y que estos solo podrán recibir capacitaciones en puesto trabajo según la normativa se formulan proyectos de aprendizaje en equipo (PAE) a fin de optimizar el recurso y poner en práctica la transferencia de conocimiento.

## **5. ALCANCES DEL PLAN**

Carrera 64 No 50 - 32  
Barrio Carlos E. Restrepo  
Teléfono (574) 460 05 90  
Medellín - Colombia

[www.bibliotecapiloto.gov.co](http://www.bibliotecapiloto.gov.co)

Para el desarrollo de las capacitaciones contempladas en el PIC y en los cronogramas de ejecución se hará uso de las diversas modalidades de capacitación que se tenga disponible, teniendo en cuenta la población a la cual se pretende capacitar, entre otras, las siguientes:

### **Seminarios y talleres**

Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés y efectuar una profundización posterior.

### **Cursos de profundización y actualización**

Modalidad en la que el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema.

### **Capacitación/taller en el puesto de trabajo**

Es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado. Esta modalidad es aplicable, por ejemplo para las actividades contables, financieras y de salud ocupacional.

### **Video conferencias, web conferencias, cursos virtuales**

Aprovechamiento del uso de la tecnología para efectuar un despliegue de mayor impacto a nivel nacional, regional y local.

### **Proyectos de Aprendizaje en Equipo**

Consiste en un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por equipos de trabajo para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral; éstos son conformados por los funcionarios cuya trayectoria en la institución y experticia en el desarrollo de sus actividades les permiten transmitir técnicas para el análisis de la información, los bancos de ideas, de conocimiento, las mejores prácticas y lecciones aprendidas, entre otros.

## 6. POBLACION OBJETIVO

El Plan se dirigirá a la población primaria la cual está constituida por todos los funcionarios de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín.

## 7. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACION

Se ejecutarán programas de capacitación denominados “*Seminarios, Talleres, Cursos, Capacitación y PAE*” los cuales propenden por el cumplimiento de los objetivos estratégicos Institucionales, fortalecer las competencias de los servidores de la Biblioteca Pública Piloto, así mismo se procura desarrollar el plan de mejoramiento individual de los servidores de acuerdo con la evaluación de desempeño y afianzar el plan de mejora continua a nivel de la BPP.

Dentro del programa de capacitación se contemplan cambios y adiciones en la programación siempre que estos cambios contribuyan al cumplimiento y desarrollo del plan capacitación y del plan de mejora de la BPP.

### 7.1 PRESUPUESTO

Para el desarrollo del PIC 2019 se cuenta con una asignación de recursos de **Seis millones Doscientos Treinta y Nueve Mil Pesos** para toda la vigencia.

### 7.2 ALIADOS ESTRATÉGICOS

Actualmente la BPP cuenta con 4 aliados para tema de capacitación como: SURA, Personería de Medellín, la ESAP y la procuraduría de Medellín.

### 7.3 EJES TEMÁTICOS

A continuación se describen los núcleos estructurales del PIC 2019, los cuales son relevantes y contribuyen a la formación integral de los servidores de la BPP.

Ítem	Eje	Descripción
1	<b>Sistema Integrado de Planeación y Gestión</b>	Para dar cumplimiento a la normatividad que exige el sector público en materia de Ley de Transparencia, Gestión de Calidad y Control Interno, se requiere contar con funcionarios que estén actualizados en la normativa, por esto se hace necesario brindar los instrumentos y capacitaciones con el fin de asegurar un equipo entrenado.
2	<b>Educación para el Cuidado SG-SST</b>	En el marco del Decreto 1072 de 2015, toda entidad debe contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, igualmente debe contar con un equipo capacitado y entrenado en el tema que ayude a la implementación, divulgación, socialización y sostenibilidad del SG-SST institucional.
3	<b>Formación y Capacitación</b>	La Biblioteca Pública Piloto es consiente que para contar con una cultura de Servicio Público se debe propender por el fortalecimiento de las competencias, habilidades, destrezas, y conocimientos de los servidores públicos de la institución.
4	<b>Relaciones Humanas y Clima Organizacional</b>	Se detectan necesidades en formación del personal con temas de clima organizacional, trabajo en equipo y manejo del estrés que permita que los servidores afronten nuevos retos y los cambios institucionales con una aptitud abierta y optimista.

### 7.3.1 TEMAS PARA EL DESARROLLO DE EJES TEMÁTICOS

EJE	TEMA	Tipo de formación			PAE Proyecto de Aprendizaje en Equipos
		Seminario	Taller	Diplomado	
Formación y Capacitación	Servicio de Referencia		X		
	Reinducción 1. Inducción en la Biblioteca, sus colecciones y servicios 2. Sistema de clasificación Dewey				X



	Búsqueda de información documental: Opac, repositorios, e-book, otros				X
	Manual de atención al ciudadano				X
	Manual de circulación y préstamos		X		
	Redacción, ortografía y elaboración de informes		X		
	Orientación en acciones de animación a lectura y escritura		X		
	Pasarelas de información				X
	Taller de crónica conducido por uno de los escritores		X		
<b>Educación para el Cuidado SG-SST</b>	Inducción sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo		X		
	Prevención de accidentes en la manipulación y movilización de cargas		X		
	Comité de emergencias		X		
	Importancia, conformación y funciones del COPASST		X		
	Primeros auxilios y manejo de extintores		X		
	Movilidad segura: Motociclistas		X		
	Prevención de accidentes en manos y manejo de herramientas manuales		X		

	Movilidad segura: motos y vehículos livianos		X		
<b>Relaciones Humanas y Clima Organizacional</b>	Equipos efectivos de trabajo y liderazgo		X		
	Manejo de conflictos y la negociación		X		
	Habilidades comunicativas y de relacionamiento, asertividad, escucha activa, empatía, sociabilidad		X		
	Ética, normas, valores, principios		X		
	Adaptación al cambio		X		
	Evaluación de desempeño laboral		X		
<b>Sistema Integrado de Planeación y Gestión</b>	Novedades Proceso de Contratación Pública, Actualización Normativa y Uso del SECOP II		X		
	Normas y actualizaciones del PAC	X			
	normas internacionales NICSP			X	
	Fundamentos del sistema de Gestión de la calidad	X		X	
	Nueva estructura de la MIPG		X		
	otras capacitaciones de actualización en normas y procesos				

## 8. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
-------------	-------	---------	-------	-------	------	-------



	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Nueva estructura la MIPG																									
Charla Pensional																									
Uso del catálogo en línea y el Enki																									
Comité de emergencias																									
Manejo y levantamiento de cargas																									
Comité de convivencia																									
Inducción al sistema de SST																									
Prevención de accidentes en la manipulación y movilización de cargas																									
Liderazgo																									
Movilidad segura: motociclistas																									
Prevención accidentes en manos y manejo de herramientas manuales																									
Movilidad segura: vehículos livianos																									
Equipos efectivos de trabajo																									
Manejo de conflictos y negociación																									

	JULIO					AGOS				SEPT				OCTUBRE					NOV				DICIEMBRE			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4

Carrera 64 No 50 - 32  
Barrio Carlos E. Restrepo  
Teléfono (574) 460 05 90  
Medellín - Colombia

[www.bibliotecapiloto.gov.co](http://www.bibliotecapiloto.gov.co)



Lo anterior, se desarrolla y ejecuta por medio del programa de desarrollo de competencias. Para el modelo de capacitación de la Biblioteca Pública Piloto se deben definir las competencias transversales que enmarquen la misión de la institución.

## 10. ANEXOS

### FICHA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN									
<b>Por favor diligencie sus datos a continuación:</b>									
<b>Nombre del encargado de la Dependencia:</b>									
<b>Dependencia:</b>									
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN									
Con el propósito de identificar las necesidades de aprendizaje (competencias del ser, saber y hacer - conocimientos y habilidades) que, a su consideración, requieren ser fortalecidos en los servidores para el cumplimiento de los objetivos de su dependencia, Gestion Humana le solicita diligenciar la siguiente información									
Tema o necesidad de aprendizaje	Objetivo del aprendizaje (resultado esperado)	Servidores a quienes va dirigida	Tipo Vinculación	Prioridad de la capacitación		Nivel de capacitación deseada (seleccionar uno)			# de horas de capacitación solicitadas para esta actividad
		Nombre s		Alta	Baja	Seminario	Taller	Diplomado	
IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS EXISTENTES									
La Biblioteca Pública Piloto, en cuanto a la gestión del conocimiento es entendida como la capacidad institucional de poner a disposición de los grupos de interés de un modo sistemático, ordenado, práctico y efectivo, los conocimientos existentes en todas las dependencias. Para avanzar en este propósito solicitamos enumerar a continuación las fortalezas de conocimiento de su respectivo equipo, considerando los objetivos estratégicos de su dependencia.									
Eje temático (Fortalezas de conocimiento)		Servidor(es) experto(s) en el tema				Observación			
Firma									

**FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE  
PARTE I: CONFORMACION DEL EQUIPO**

Nombre: **USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA Y EL ENKI**  
Por. **ANGELO CORREA**  
**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO**

FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE					
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN					
Dependencia: Servicios al publico	Tipo de dependencia				
	Misional x	Apoyo			
Nombre del proyecto de aprendizaje: <b>Uso del catálogo en línea y el Enki</b>					
Fecha de formulación de la propuesta: 9/02/2018					
Nombre del facilitador: <b>ANGELO CORREA</b>					
Nombre del representante del equipo de aprendizaje: <b>ANGELO CORREA - JACKELINE GARCIA</b>					
<p>En los últimos meses la empresa Janium, ha venido realizando ajustes al programa, logrando optimizar y mejorar las búsquedas dentro de los catálogos, de ahí surge la necesidad de que los funcionarios que están de cara al servicio, estén sintonizados con esta herramienta, para brindar con eficacia la atención en el uso de las herramientas digitales y así mostrar nuestras colecciones tanto bibliográficas como patrimoniales.</p> <p><b>Objetivo</b> Actualizar a los funcionarios en el uso de los recursos digitales (bibliográfico y repositorio).</p> <p><b>Fecha y lugar: 18 y 25 de abril. Parque Biblioteca San Javier.</b></p>					
Fecha de aprobación en el Plan Institucional de Capacitación	Si	X	No	Fecha: 08 DE MARZO	
<p align="center"><b>Integrantes del equipo de aprendizaje:</b></p> <p>El número de funcionarios lo determina los líderes de los procesos, teniendo en cuenta la prestación del servicio.</p>					

No.	CC	Nombre	Cargo	Dependencia
1				
2				

**FORMATO PARA CHEQUEAR LOS CAMBIOS QUE SE PRODUCEN A NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN**

EVALUACION DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN					
Fecha de aplicación		día	mes	año	
Nombre y apellidos					
Cargo:			Dependencia:		
Tema de capacitación					
Método para la transmisión de conocimiento Marque con una X	Presencial	Exposición	Curso	Taller	Conferencia
	Medio Escrito	Plegable	Boletín	Revista	Memorias
	Medio virtual			Otro	
<b>OBJETIVO:</b> Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el funcionario, el impacto del área a través de la multiplicación de la información recibida					
Favor marcar con una X la casilla de su elección de acuerdo a su percepción sobre la información obtenida en la capacitación					
CRITERIOS DE EVALUACION					
Considera que el conocimiento adquirido contribuye a mejorar su desempeño laboral en cuanto a		Saber. <input type="radio"/>	Saber Hacer <input type="radio"/>	Ser <input type="radio"/>	
Enuncie la competencia que considera se puede mejorar con esta capacitación		Funcional <input type="radio"/>	Comportamental <input type="radio"/>	Otra <input type="radio"/> Cual : _____	
Indique dos actividades de su trabajo a las cuales se le puedan aplicar los conocimientos adquiridos en esta capacitación.		1.			
		2.			



Observaciones:

<b>EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. Existe mayor motivación hacia el trabajo.		
2. Ha mejorado el servicio al ciudadano.		
3. Ha mejorado el clima laboral.		
4. Ha disminuido la accidentalidad en el trabajo.		
5. Ha disminuido el ausentismo del personal.		
6. Ha aumentado el nivel de productividad.		
7. Produjo la aplicación de lo aprendido al puesto de trabajo		