



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021



## PLAN DE CAPACITACIÓN CANAL TRO

2022



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

## JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la misión, políticas y lineamientos generales de la gestión y administración del Talento Humano del Canal TRO, se establece e implementa el Plan de Capacitación, el cual nos ayudará a fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, con el fin de crear, mejorar y mantener las condiciones idóneas para un excelente desempeño y mejorar su calidad de vida.

El plan de capacitación se planifica detalladamente con el propósito de preparar e integrar el recurso humano con el proceso productivo. Para esto se potencializan los conocimientos, desarrollo de habilidades, y actitudes con el único fin de mejorar el desempeño laboral e incrementar su calidad de vida. La capacitación en la empresa debe brindarse de manera puntual y específica a la necesidad planteada y/o observada.

Toda institución tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, y en tal sentido, el humano representa un papel muy importante; pues son precisamente los empleados, los encargados de vigilar que los demás recursos sean utilizados adecuadamente, y por ende son los que generan el resultado de las operaciones.

En atención a que, para la implementación del Plan, se requiere de diferentes recursos, entre ellos el financiero, el Canal TRO, presentó para su aprobación, ante la gerencia, el Presupuesto para el plan de capacitación; presupuesto que se encuentra aprobado para la utilización y ejecución en el año 2022.

**ALCANCE:** De acuerdo con la estructura organizacional, el Plan de Capacitación está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad. Aplica para todas las áreas y dependencias del Canal TRO.

## OBJETIVOS.

### OBJETIVO GENERAL.

El objetivo general del Plan de Capacitación del Canal TRO, es el de atender oportunamente las necesidades de capacitación de todos sus empleados, para el fortalecimiento de las competencias y así poder afrontar de mejor manera los retos



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

laborales.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales en cada uno de los servidores del Canal TRO.
- Brindar oportunidades que permitan desarrollar las competencias de los servidores públicos que prestan el servicio a la Entidad.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubrirán la totalidad de requerimientos para el desempeño correcto de sus funciones.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en las áreas especializadas en que se desempeña el funcionario.
- Promover un ambiente de mayor estabilidad en el empleo.
- Desarrollar condiciones de trabajo más satisfactorias.
- Reducir costos operativos.
- Contribuir a evitar los accidentes de trabajo.
- Contribuir a bajar los índices de rotación del personal tanto por renunciaciones como por despidos.

## MARCO NORMATIVO.

## PRINCIPIOS RECTORES.

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los servidores Públicos, atiende 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 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



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

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.
- **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 empleados de carrera.
- **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 casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.
- **Continuidad:** Especialmente en 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.

## NORMATIVIDAD APLICABLE.

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece los principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- Decreto 2482 del 31 de diciembre de 2012, Guía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. Regular el derecho de acceso a la información pública.
- Artículo 10 del Decreto 103 del 20 de enero de 2015. Reglamentar la Ley 1712 de 2014, en la gestión de la información pública.
- Resolución 1111 de 2017 define los estándares mínimos que debe cumplir el SG- SST para empleadores y contratantes.
- 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”
- Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.
- Artículo 54 de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
- Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.
- Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2740 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”.

## DEFINICIONES.

- **Plan de Capacitación:** Son acciones que aportan competencias o capacidades que requiere el recurso humano para cumplir con los objetivos fijados.
- **Aptitud:** Capacidad para operar competentemente en una determinada actividad.
- **Capacitación:** Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los empleados.
- **Compromiso:** Nivel en que un empleado se identifica con la organización, y desea seguir participando activamente en ella.
- **Usuario:** Es aquella persona que usa algo para una función en específica.
- **Políticas:** Criterios generales que tienen por objeto orientar la acción. Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.
- **Desempeño Laboral:** Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.
- **Eficiencia:** Consiste en lograr las metas con la menor cantidad de recursos.
- **Objetivo:** Se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

- aspiraciones. Es sinónimo de destino, fin, meta.
- **Habilidad:** Es la aptitud innata, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.
  - **Productividad:** Puede definirse como la relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados. La productividad en términos de empleados es sinónimo de rendimiento y eficiencia
  - **Recurso Humano:** Los recursos humanos fuera del contexto de una función o un departamento de una empresa es sinónimo de capital humano, o sea, serían los funcionarios de una empresa.

## RECURSOS.

- **Humano:** Personal Externo (Proveedores) y/o Interno (Empleados).
- **Usuarios Internos:** El Plan de Capacitación, está diseñado para atender las necesidades de capacitación que los empleados de la entidad requieren para el desarrollo normal de sus actividades, en procura de lograr una mayor y mejor productividad, lo cual redundará en la imagen del Canal TRO como una entidad comprometida y eficiente.
- **Físico:** Instalaciones del Canal TRO, Equipos e implementos requeridos para adelantar las sesiones de capacitación internamente.
- **Financieros:** Los contemplados en el presupuesto aprobado para el PLAN DE CAPACITACIÓN 2022.

RUBRO	VALOR
Capacitación, bienestar social, estímulos y seguridad.	\$ 40'000.000



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

## RESPONSABLES.

La Representante Legal del Canal TRO, como ordenadora y ejecutora del gasto de funcionamiento. El Líder de Talento Humano, como encargado del manejo del Recurso Humano de la entidad.

## METODOLOGÍA.

Con el fin de identificar, priorizar deficiencias en temas institucionales y evidenciar las necesidades de capacitación que permitan elevar el nivel de rendimiento de los servidores, se solicitó a los diferentes procesos de la entidad las necesidades de capacitación por prioridad, las cuales sirvieron de base para la elaboración de del nuevo Plan de Capacitación 2022.

**Características de la población:** La población del Canal TRO está compuesta por los servidores públicos tanto de libre nombramiento y remoción.

**Diagnóstico:** Para establecer las necesidades de capacitación en el Canal TRO para cada vigencia, se tiene en cuenta:

- Formato Diagnóstico de Necesidades de Capacitación por cada proceso.
- Las solicitudes elevadas por los empleados, en razón de cambios de normatividad o para cumplir con los requerimientos de las entidades gubernamentales para la elaboración y presentación de informes de acuerdo con las competencias individuales y grados de responsabilidad en los mismos.
- Las necesidades evidenciadas durante la evaluación periódica aplicada.
- Asistir a las capacitaciones autorizadas. (El empleado o empleados autorizados).
- Programar las socializaciones, capacitaciones y reuniones de inducción o reinducción.

**Formato Diagnóstico de necesidad de capacitación:** Fue diseñado por el área de Talento Humano, es un formato que consta de preguntas abiertas y cerradas que busca recopilar la información necesaria por procesos en cuanto a necesidad de capacitación y/o formación.

**Análisis de resultados:** De acuerdo a las necesidades de capacitación planteadas por cada proceso y teniendo en cuenta las necesidades del Canal TRO, se establecieron los temas prioritarios en capacitación, de acuerdo al presupuesto, dando prelación a aquellos temas que se calificaron con prioridad alta, algunas





# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

serán atendidas mediante la contratación de facilitadores externos y otras se buscarán alianzas con entidades de la administración pública como Sena, UTS, ARL, Caja de Compensación Cajasas y/o Comfenalco, entre otras alianzas que se puedan generar en el transcurso del año.

## **Inducción - Re inducción de la Entidad.**

**Inducción:** El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al servidor público en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, instruir acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión y objetivos institucionales, funciones y crear sentido de pertenencia hacia el CANAL TRO.

Por otra parte, se debe realizar el acompañamiento por parte del Jefe del Área o por quien este delegue, donde va a desempeñarse el servidor que ingresa, quien se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo.

El responsable del acompañamiento en la inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo dará cuenta principalmente de las siguientes actividades:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- Orientar al servidor en temas afines con el área o dependencia
- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión visión, valores, principios, objetivos entre otros.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
- Dar a conocer los objetivos del área y su coherencia con los objetivos de la Entidad y las expectativas frente al desempeño del empleado.
- Enseñar y entregar el manual de funciones correspondiente a su cargo, entre otras que le sean asignadas en el área.
- Realizar un recorrido por el área de desempeño y con las que tiene interacción el proceso.

**Re inducción:** Reforzar los conocimientos y buenas prácticas a los empleados vinculados a la entidad, para facilitarles el desarrollo de competencias que los hagan más competentes y competitivos, tanto en sus conocimientos como en su desarrollo personal, con el propósito de lograr un mayor empoderamiento con la entidad y el deseo de continuar en la misma.

Durante estas jornadas de Re inducción se fortalecerán temas como Plan



# PLAN DE CAPACITACIÓN

Código: A-GT-PL02

Versión: 1

Fecha: noviembre 18 de 2021

Estratégico, aspectos generales de la entidad y aspectos específicos definidos por el área de talento humano, Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Administración de Riesgos, Manual de Funciones y Competencias, Sistema gestión y seguridad en el trabajo, Gestión Documental, Roles de la Oficina de Control Interno, Contratación, entre otros.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Mediante el formato A-GT-P04-F02 (Formato de registro de asistencia), se realiza la verificación y control de asistencia a las capacitaciones, reuniones, talleres, charlas o seminarios externos al cual se anexa el soporte de la invitación y certificación si es el caso.

El conocimiento adquirido es aplicado en el desarrollo de las actividades por cada empleado que los recibe. Si aplica, el empleado que recibe una capacitación externa, debe realizar la socialización de los temas aprendidos, la cual se programa en coordinación con el área de Talento Humano, suscribiendo formato de asistencia.

## CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Descripción del cambio	Fecha
01	Versión inicial del plan	Noviembre 18 de 2021

Elaboró	Aprobó
Líder del proceso de Talento Humano	Comité de Gestión y desempeño Institucional