

*Ministerio de Gestión Pública*

CÓRDOBA, 12 AGO 2014

**VISTO:**

*El Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial Ley N° 7233 y el Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial Ley N° 9361, en sus artículos relacionados con la capacitación y actualización continua para la carrera administrativa y la prestación eficaz de los servicios brindados a la ciudadanía.*

**Y CONSIDERANDO:**

*Que la capacitación es una estrategia para la mejora continua de la Gestión Pública y los servicios brindados al ciudadano.*

*Que dentro de los objetivos de la presente gestión está el de la profesionalización de los agentes, entendiendo ésta no sólo como la adquisición de habilidades y conocimientos para el desempeño eficaz de las funciones, sino además como la apropiación y sentido de pertenencia en cada uno de los trabajos que realizan para posicionarse como servidores públicos.*

*Que la capacitación forma parte de los deberes y derechos de los agentes, según consta en los artículos 17 y 25 de la Ley 7233.*

*Que en este sentido, el Estado Provincial tiene la responsabilidad de promover, facilitar y proveer capacitación al personal que la integra, definiendo los contenidos según las necesidades de las distintas reparticiones y atendiendo a la diversidad de funciones y tareas que en ellas se realizan.*

*Que conforme surge del Art. 30 del Decreto N° 1387/13 ratificado por Ley N° 10.185, es competencia y función del Ministerio de Gestión Pública la gestión integral del sistema de administración y desarrollo del capital humano.*

*Que, en el marco del Art. 23 de la Ley 9361, la Dirección de Jurisdicción de Capacitación de la Secretaría de Capital Humano de la cual depende el Centro de Capacitación para la Gestión Pública- es la responsable de la capacitación y perfeccionamiento del personal.*

9

000764

*Que la capacitación es uno de los requisitos necesarios para que el personal de la Administración Pública Provincial, pueda promocionar a categorías superiores o concursar cargos del Personal Superior, según consta en los artículos 10 y 14 de la Ley 9361.*

*Que, en virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta las previsiones del artículo 26 de la Ley 9361, es necesario diseñar un Plan de Capacitación específico, consensuado y flexible para todos los agentes de la Administración Pública Provincial, que permita tener en cuenta las propuestas elevadas por los responsables de las áreas y/o reparticiones y por las entidades gremiales reconocidas por la Ley N°7233.*

*Que el Plan deberá ser inclusivo, ofreciendo modalidades presenciales y a distancia que permitan la igualdad de oportunidades a todos los agentes.*

*Que, por otra parte, resulta conveniente facultar a la Secretaría de Capital Humano para establecer la obligatoriedad de los eventos de capacitación que considere conveniente a los fines del logro de los objetivos del Plan, con opinión previa de las entidades gremiales reconocidas por la Ley N° 7233 y garantizando la publicidad de la medida y generando las condiciones para el acceso a los eventos por parte de los agentes alcanzados.*

*Por ello, y en uso de sus facultades;*

**EL MINISTRO DE GESTIÓN PÚBLICA  
RESUELVE**

**Artículo 1º**

**APRUÉBASE** el Plan de Capacitación 2014-2015 conforme obra en el Anexo I que forma parte integrante del presente instrumento legal.

**000764**

*Ministerio de Gestión Pública*

**Artículo 2º**

**FACÚLTASE** a la Secretaría de Capital Humano a:

- a) *Determinar cambios en los contenidos del Plan de Capacitación aprobado en el artículo precedente, en función de las necesidades de capacitación que pudiesen surgir, teniendo en cuenta las propuestas elevadas por los responsables de las áreas y/o reparticiones y por las entidades gremiales reconocidas por la Ley N°7233.*
- b) *Establecer la obligatoriedad de los eventos de capacitación que considere conveniente a los fines del logro de los objetivos del Plan aprobado, con opinión previa de las entidades gremiales reconocidas por la Ley N° 7233 y garantizando la publicidad de la medida y generando las condiciones para el acceso a los eventos por parte de los agentes alcanzados.*

**Artículo 3º**

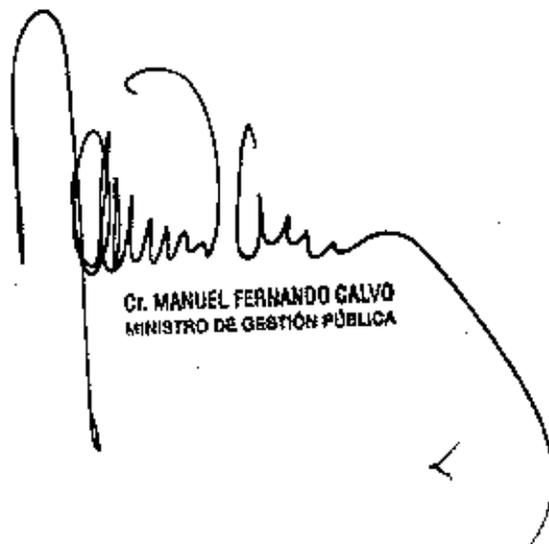
**PROTOCOLÍCESE**, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

**RESOLUCIÓN**

Nº **000764**

*9*

**12 AGO 2014**



Dr. MANUEL FERNANDO GALVO  
MINISTRO DE GESTIÓN PÚBLICA

**ANEXO**  
**PLAN DE CAPACITACIÓN 2014-2015**

**1. FUNDAMENTACIÓN**

El Plan de Capacitación 2014-2015 se enmarca en la Ley 9361 del Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Específicamente en el artículo 26 establece la necesidad de elaborar un plan anual a cargo del Centro de Capacitación, - que en la actualidad funciona bajo la órbita de la Dirección de Jurisdicción de Capacitación- y en los artículos 4, 23, 24 y 25 se determinan las obligaciones y derechos de los agentes públicos y del Estado Provincial en relación a la capacitación y actualización para la carrera administrativa.

Desde lo estratégico, se articula con la visión y los lineamientos del Ministerio de Gestión Pública de *"constituirse en un espacio para optimizar la gestión del sector público, garantizando la transparencia, eficiencia y calidad en la prestación de servicios a partir de la mejora continua, en un marco de responsabilidad hacia la sociedad"*.

En particular, acompaña la visión de la Secretaría de Capital Humano al ser *"el organismo técnico que promueve el desarrollo de las personas que trabajan en el Estado, procurando que cada agente cuente con las competencias requeridas y un ambiente laboral adecuado para desempeñarse de la manera más eficiente posible"*.

Bajo este enfoque, la *profesionalización de los agentes públicos* constituye un eje fundamental para la mejora continua del servicio brindado a la ciudadanía.

Desde lo conceptual, para el diseño del Plan de Capacitación, se adoptan las orientaciones de la Carta Iberoamericana de la Función Pública (2003) y del Marco Analítico para la Gestión de Recursos Humanos en Organizaciones Públicas<sup>1</sup> (2002), formando parte del modelo integrado de gestión estratégica de recursos humanos.

Desde este enfoque, se entiende la gestión profesionalizada en el ámbito público, como *"la posesión por parte de los servidores públicos de una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia"*<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil. Francisco Longo ESADE. Instituto de Dirección y Gestión Pública. Barcelona, abril 2002

<sup>2</sup> Carta Iberoamericana de la Función Pública, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26-27 de junio de 2003.

*OK*

Desde la capacitación, la profesionalización es entendida no sólo como la adquisición de habilidades y conocimientos por parte de los agentes para desempeñar eficazmente sus funciones, sino además como la apropiación y sentido de pertenencia de cada uno con el trabajo que realiza, en pos de concebirse como servidores públicos, más allá de las funciones y cargos que tengan. Asimismo, en coincidencia con las perspectivas socio-constructivistas, se consideran a los participantes de la capacitación como activos en la construcción y re significación de los contenidos ofrecidos en el Plan.

Toda la formación ofrecida complementa lo requerido por el Estatuto y Escalafón vigente, tanto para los ascensos de categorías, como antecedentes para la cobertura de cargos jerárquicos; ambos sujetos a la reglamentación pertinente.

La capacitación es sistemática, planificada y continua a través de una oferta permanente desde la Dirección de Jurisdicción de Capacitación para que los agentes públicos accedan a la misma de manera escalonada y constante.

## **2. OBJETIVOS**

### **a. Objetivo General**

Facilitar la profesionalización de los agentes públicos en pos de la mejora en la prestación de los servicios del Estado Provincial, garantizando sus derechos y haciendo cumplir sus obligaciones en relación a la capacitación, y estimulando su crecimiento profesional y personal, de acuerdo a su potencial y las necesidades de la Administración Pública Provincial.

### **b. Objetivos Específicos**

- Promover el desarrollo de conocimientos específicos según las tareas y funciones de los agentes públicos.
- Fortalecer las capacidades propias de cada agente público, incrementando su satisfacción personal y generando valor agregado a sus tareas, funciones y prestación del servicio.
- Fomentar el sentido de pertenencia analizando las características propias de la Administración Pública y las significaciones del rol de servidor público.

## **3. CARACTERÍSTICAS**

- **3.1 Alcance**
- **3.2 Vigencia**

7

000764

- **3.3 Modalidades**
- **3.4 Contenidos**
  - o **3.4.1 Certificación para acceder a cargos de Supervisión o Personal Superior**
- **3.5 Cronograma**
- **3.6 Inscripción**

### **3.1 Alcance**

La implementación del Plan de Capacitación 2014-2015 alcanza a todos los agentes de la Administración Pública Provincial contemplados en las Leyes 7233 y 9361.

### **3.2 Vigencia**

El presente Plan regirá desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial y hasta el 31 de Diciembre de 2015.

### **3.3 Modalidades**

Los contenidos del plan se desarrollan mediante tres modalidades:

- **Presencial:** esta modalidad utiliza como soporte las instalaciones, los recursos tecnológicos y humanos del Centro de Capacitación para la Gestión Pública.
- **E-learning:** Plataforma virtual alojada en la Web [campusvirtual.cba.gov.ar](http://campusvirtual.cba.gov.ar), a través de la cual los agentes pueden acceder de manera no presencial a diferentes capacitaciones.
- **Semi presencial:** es una combinación de las dos modalidades anteriores.
- Las diferentes capacitaciones se desarrollan por medio de metodologías teórico-prácticas con trabajos individuales y grupales.
- La modalidad presencial y semipresencial se desarrolla a través de distintos formatos pedagógicos: cursos, jornadas, talleres, ateneos, seminarios etc.

### **3.4 Contenidos**

La capacitación es sistemática, planificada y continua a fin de que los agentes públicos adquieran conocimientos y competencias de manera gradual y creciente.

#### **Ejes articuladores de los contenidos**

- 1) Contenidos técnicos específicos asociados a funciones y tareas.
- 2) Contenidos para fortalecer recursos personales para el desempeño
- 3) Contenidos vinculados al trabajo en el ámbito público.

2

000764

Los contenidos del Plan son flexibles, situacionales, vinculados con el contexto, y articulados en torno a los tres ejes. Los mismos son orientativos, pudiendo ampliarse los campos temáticos según necesidades y demandas.

Los cronogramas específicos surgen a partir de los siguientes ejes:

Funciones y tareas	Conocimientos técnicos específicos según tareas y funciones (Formación Específica)	Conocimientos vinculados con las relaciones interpersonales (Recursos Personales)	Conocimientos vinculados con el trabajo en el ámbito Público (Formación general)
Servicios Generales	Higiene y Seguridad Herramientas informáticas Formación profesional Manipulación de alimentos y productos de limpieza	Comunicación Relaciones interpersonales Atención al Ciudadano	Introducción a la Administración Pública Ley 7233 y 9361 Responsabilidad Social Córdoba Cerca Las Nuevas Tecnologías de la Comunicación en la APP
Oficios	Higiene y Seguridad Herramientas Informáticas Formación Profesional	Comunicación Relaciones interpersonales	Introducción a la Administración Pública Ley 7233 y 9361 Responsabilidad Social Córdoba Cerca Responsabilidad Social
Administrativos	Procedimiento administrativo Cursogramas y trámites Herramientas informáticas - SUAC Redacción administrativa Principios de Calidad Higiene y seguridad	Atención al ciudadano Comunicación Redes conversacionales Trabajo en equipo	Responsabilidad Social Gubernamental Ética Pública Estatuto y Escalafón del Personal Gobierno electrónico Nociones de Estado y derecho Empleo público Responsabilidad Social Gubernamental
Técnicos	Herramientas informáticas Nociones de estado y derecho Principios de Calidad Formación Profesional Redacción de informes	Trabajo en equipo Redes conversacionales	Ética Pública Estatuto y Escalafón del Personal Gobierno electrónico Nociones de Estado y derecho Procesos de cambio

2

Profesionales	Herramientas informáticas Redacción de Informes Principios de calidad Formación Profesional Diseño y Presentación de Proyectos Planificación	Trabajo en equipo Comunicación Organización del trabajo Clima Laboral Abordaje de problemas	Responsabilidad Social Gubernamental Ética Pública Gobierno electrónico Nociones de Estado y derecho Procesos de cambio Políticas Públicas Reforma del Estado Instrumentos de Evaluación de la Gestión del Valor Público Gestión por resultados
Directivos y Jefes	Institucionalización y Conducción en la Administración Pública Nuevas estrategias organizacionales para una coordinación Eficaz Planificar y evaluar desde la Conducción. Gestión del Valor Público.	Gestión de equipos Negociación Motivación Comunicación en la Administración Pública Cultura y Clima laboral	Visiones actuales del Estado y la Administración Pública Procesos de cambio Políticas públicas Responsabilidad Social Gubernamental Ética pública Gobierno Digital

### 3.4.1 Certificación para acceder a cargos de Supervisión o Personal Superior

La certificación requerida en el Artículo 14, puntos I inciso 3 y II inciso 3, se obtendrá con los certificados de los cursos de Conducción y Equipos de Trabajo, Planificación y Presentación de Proyectos Comunicación para la Conducción de Instituciones Públicas y Responsabilidad Social Gubernamental; o en forma alternativa, con la capacitación especial que disponga a dichos efectos la Dirección de Capacitación.

Los agentes que, a partir de la vigencia del presente Plan, sean designados en cargos de Jefes de Área, Subdirección de Jurisdicción y Dirección de Jurisdicción en cualquier situación de revista y que no acrediten capacitación en estas temáticas, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir de su designación para certificar su realización.

### 3.5 Cronograma

El cronograma de capacitación contempla los destinatarios, los requisitos, las modalidades y el lugar donde se desarrollará el evento en caso que corresponda. Se aprobará trimestralmente por la Secretaría de Capital Humano y se publicará en el Portal Web del Gobierno de la Provincia: [www.cba.gov.ar](http://www.cba.gov.ar). La difusión del mismo se llevará a cabo a través de todos los medios de comunicación que se consideren convenientes para garantizar el acceso a la información para todos los agentes públicos.

2

000764

### **3.6 Inscripción**

La inscripción de los trabajadores en los diferentes eventos publicados, se realizará a través del Portal Web de Gobierno: [www.cba.gov.ar](http://www.cba.gov.ar) en la Sección Empleados o telefónicamente al 0800-888-1234.

## **4. INFORMACIÓN Y CONTACTO**

Toda la información referente al Plan de Capacitación 2014-2015 se publicará en el Sitio Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba: [www.cba.gov.ar](http://www.cba.gov.ar).

Vías de contacto:

- Centro de capacitación para la Gestión Pública: Centro Cívico del Bicentenario. Rosario de Santa Fe 650. Córdoba
- Teléfonos: 0351- 5243151/ 5243152
- Correo electrónico: [capacitacion@cba.gov.ar](mailto:capacitacion@cba.gov.ar)

9x