

GOBIERNO DE CÓRDOBA



Secretaría General de la Gobernación

CORDOBA,

31 AGO 2016

VISTO: Las disposiciones de las Leyes N° 7233 y N° 9361.

Y CONSIDERANDO:

Que la capacitación es un deber y derecho de los agentes de la Administración Pública Provincial tal como lo consagran los artículos 17° y 25° de la Ley N° 7233.

Que asimismo es un requisito indispensable para que el personal de la Administración Pública Provincial, pueda promocionar a categorías superiores o concursar cargos del Personal Superior, de conformidad a lo establecido en los artículos 10° y 14° de la Ley N° 9361.

Que el perfeccionamiento de los agentes deviene en la mejora continua de la Gestión Pública y los servicios brindados a los ciudadanos.

Que el Estado Provincial tiene la responsabilidad de promover, facilitar y proveer capacitación al personal que lo 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 en el marco del artículo 23° de la Ley N° 9361, la Dirección de Jurisdicción de Capacitación de la Secretaría de Capital Humano dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, bajo cuya órbita se encuentra el Centro de Capacitación para la Gestión Pública, es la responsable de la capacitación y perfeccionamiento del personal de la Administración Pública Provincial.

001373

Que, a fin de dar cumplimiento a dichas prerrogativas, es menester elaborar un Plan de Capacitación integrado y en consonancia con los distintos Programas establecidos por la Secretaría de Capital Humano, que conforman los subsistemas de la gestión integral de recursos humanos que se está aplicando en la presente gestión.

Que dicho Plan deberá poseer la virtud de ser general y a su vez específico, consensuado y flexible para todos los agentes y, especialmente, que permita tener en cuenta las propuestas elevadas por los responsables de las áreas y/o reparticiones y por las entidades gremiales, tal como fuere previsto en el artículo 26° de la Ley N° 9361.

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

Que, a los fines de armonizar los plazos del proceso de capacitación con el de los restantes sistemas relevantes para la Carrera Administrativa-Sistema Integral de Evaluación de Desempeño y Requisitos para Promociones y percepción del Adicional por Permanencia en la Categoría - resulta ventajoso aprobar el presente Plande Capacitación desde el mes de Septiembre de 2016 hasta el mes de Agosto de 2017 inclusive.

Que, a los fines de asegurar el pleno cumplimiento de los objetivos del Plan, su flexibilidad, operatividad y la correcta asignación de los recursos humanos y materiales que éste supone, resulta conveniente otorgar diversas facultades a la Secretaría de Capital Humano dependiente de la Secretaría General de la Gobernación.

Por ello, lo dispuesto en las Leyes N° 7233 y N° 9361, y en uso de sus atribuciones;

001373

GOBIERNO DE CÓRDOBA



Secretaría General de la Gobernación

LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°

APRUÉBASE el *"Plan Anual de Capacitación para el Personal de la Administración Pública Provincial Septiembre 2016 / Agosto 2017"*, que como Anexo I, compuesto de seis (6) fojas útiles, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°

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 surgiesen, 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) *Aprobar los procedimientos y formularios necesarios a los fines de dar operatividad plena al Plan de Capacitación.*
- c) *Establecer la obligatoriedad de los eventos de capacitación que considere conveniente a los fines del logro de los objetivos del Plan de Capacitación, con opinión previa de las entidades gremiales reconocidas por la Ley N° 7233, garantizando la publicidad de la medida y generando las condiciones para el acceso a los eventos por parte de los agentes alcanzados.*
- d) *Definir criterios de admisión de los postulantes a eventos de capacitación teniendo en cuenta las necesidades de la Administración Pública Provincial y los antecedentes de los agentes, a fin de asegurar la correcta asignación de los contenidos de capacitación para cada uno de ellos, como así también, la igualdad de oportunidades de acceso.*

001373

Artículo 3°

PROTOCOLÍCESE, dése a la Secretaría de Capital Humano de la Secretaría General de la Gobernación, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN

Nº **001373**

31 ABO 2010



Gra. SILVIA RIVERO
SECRETARIA GENERAL
DE LA GOBERNACIÓN

ANEXO I
Plan Anual de Capacitación para el Personal de la Administración Pública Provincial
Septiembre 2016/Agosto 2017

1. FUNDAMENTOS

El Plan Anual de Capacitación Septiembre 2016/Agosto 2017 se enmarca en la Ley N° 9361 – “Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial”. Específicamente, el artículo 26 establece la necesidad de elaborar un plan anual a cargo del Centro de Capacitación y los artículos 4, 23, 24 y 25 determinan las obligaciones y derechos de los agentes públicos como también las del Estado Provincial quien tiene la responsabilidad de promover, facilitar y proveer capacitación al personal que lo integra, definiendo los contenidos según las necesidades de las distintas jurisdicciones y atendiendo a la diversidad de funciones y tareas que se realizan.

El plan se articula con la función de la Secretaría General de la Gobernación de *“coordinación y ejecución de planes integrales de capacitación de los agentes de la Administración Pública Provincial”*. Asimismo acompaña la misión de la Secretaría de Capital Humano para *“Promover desde el aspecto técnico, el desarrollo de las personas que trabajan en el Estado, procurando que cada agente cuente con las competencias requeridas, desarrollando un ambiente laboral adecuado para desempeñarse de la manera más eficiente posible”*. En particular, el Plan cumple con el objetivo de la Dirección General de Desarrollo del Capital Humano: *“Definir, coordinar y ejecutar los planes integrales de capacitación necesarios para desarrollar la formación de los empleados públicos, en función de las prioridades de la Administración Pública Provincial, dentro del marco de los lineamientos establecidos para la gestión integral del Capital Humano”*¹.

Desde el punto de vista conceptual, en el Plan se adoptan las orientaciones de la “Carta Iberoamericana de la Función Pública (2003)”², la “Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública (2008)”³-en relación a la capacitación para la optimización de los procesos de la gestión- y la “Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público (2016)”⁴-respecto a la generación de las competencias necesarias para gobernar, atendiendo a las especificidades del siglo XXI, con foco en una gestión pública que asuma en concreto los desafíos de la democratización, profesionalización, las tecnologías de gestión, la gestión para resultados y la gobernanza-.

En el “Marco Analítico para la Gestión de Recursos Humanos en Organizaciones Públicas (2002)”⁵, el proceso de capacitación forma parte del modelo de gestión estratégica de recursos humanos, integrando el Subsistema de Gestión del Desarrollo que apunta a *“estimular el crecimiento profesional de las personas, de acuerdo con su potencial, fomentando los aprendizajes necesarios y definiendo itinerarios de carrera que conjuguen las necesidades organizativas con los diferentes perfiles individuales”*⁶. Asimismo, la capacitación se vincula con el resto de los componentes de la gestión integral de los recursos humanos, teniendo en cuenta que: es uno de los requisitos para avanzar en la carrera administrativa a través de promociones y los concursos; la evaluación de desempeño de los agentes supone la realización de propuestas de mejora que van acompañadas de la capacitación; y como herramienta de desarrollo personal y profesional, relacionado con el subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales. En este sentido, el plan y las prácticas de capacitación han sido diseñadas desde dos visiones: la optimización de las funciones para mejorar el

¹[www.cba.gov.ar/reparticiones/Secretaria General](http://www.cba.gov.ar/reparticiones/Secretaria%20General)

²<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

³<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/carta-iberoamericana-de-calidad-en-la-gestion-publica/view>

⁴http://www.clad.org/images/declaraciones/Gua_Ibero_Competencias_Sector_Pblico_2016.pdf

⁵Marco Analítico para el Diagnostico Institucional del Sistema del Servicio Civil. Francisco Longo ESADE. Instituto de Dirección y Gestión Pública. Barcelona Abril 2002

⁶Capítulo IV.1.6. Gestión del Desarrollo. Marco Analítico para el Diagnostico Institucional del Sistema del Servicio Civil. Francisco Longo ESADE. Instituto de Dirección y Gestión Pública. Barcelona Abril 2002

servicio al ciudadano y el crecimiento de las personas en tanto individuos insertos en la sociedad a la que prestan servicio.

Del mismo modo, el Plan constituye un camino que se dirige a cubrir los tres ejes de competencias laborales en el Sector Público mencionados en la *Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público*⁷, los cuales son: a) Competencias Transversales –referidas a las competencias básicas de todo servidor público- b) Competencias Directivas – referidas a la gestión de resultados, gestión de vínculos y conducción del cambio- c) Competencias profesionales – relativas a las especificidades de cada área y a las implicancias en procesos de mejora.

La profesionalización de los agentes públicos, bajo este enfoque, constituye un eje fundamental para la mejora continua del servicio brindado a la ciudadanía. La gestión profesionalizada, en el ámbito público, es definida 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”*⁸

Para este Plan, la profesionalización es concebida no sólo como la adquisición de habilidades y conocimientos por parte de los agentes para desempeñar eficazmente sus funciones, sino que además significa la apropiación y sentido de pertenencia de cada uno con el trabajo que realiza, en pos de concebirse trabajadores al servicio de la ciudadanía y servidores públicos. Por otra parte, en coincidencia con las perspectivas socio-constructivistas, se consideran a los participantes de la capacitación activos en la construcción y resignificación de los contenidos de cada capacitación.

2. OBJETIVOS

a. Objetivo General

- Facilitar la profesionalización de los agentes públicos en pos de la mejora en la prestación de los servicios brindados por el Estado Provincial, estimulando su función deservidor público y su crecimiento personal.

b. Objetivos Específicos

- Fortalecer las capacidades propias de cada agente público, incrementando su satisfacción personal y generando valor agregado a sus tareas, funciones y prestación del servicio, generando sentido de pertenencia con la Administración Pública y con su rol de servidor público.
- Promover el desarrollo de conocimientos específicos según las tareas y funciones de los agentes públicos provinciales.
- Colaborar en la optimización de las competencias de los directivos de la Administración Pública provincial respecto a los procesos y resultados de las gestiones en sus respectivas áreas.
- Facilitar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 9361 referidas a la carrera administrativa de los agentes públicos provinciales regidos por la Ley N° 7233, en lo referente a la oferta de capacitación.

3. ALCANCE

El Plan de Capacitación Septiembre 2016-Agosto 2017 alcanza a todos los agentes de la Administración Pública Provincial regidos por las Leyes N° 7233 y 9361.

⁷Op. Cit.

⁸ Preámbulo de 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 2003

4. VIGENCIA

El presente Plan regirá desde el 1° de Septiembre de 2016 hasta el 31 de Agosto de 2017.

5. MODALIDADES Y FORMATOS PEDAGÓGICOS

Los contenidos del Plan se desarrollan mediante tres modalidades y cuatro formatos pedagógicos, según se detalla a continuación:

Modalidades:

- **Presencial:** en esta instancia se utiliza como soporte las instalaciones, los recursos tecnológicos y humanos del Centro de Capacitación para la Gestión Pública.
- **Distancia:** plataforma virtual alojada en la Web campusvirtual.cba.gov.ar, a través de la cual los agentes pueden acceder de manera no presencial a diferentes capacitaciones.
- **Semipresencial:** es una combinación de las dos modalidades anteriores.

Formatos:

- Cursos
- Jornadas
- Talleres
- Seminarios

Las capacitaciones se desarrollan con metodologías teóricas y prácticas y contemplan actividades individuales y/o grupales, según cada caso y de acuerdo a cada modalidad y formato.

6. CAPACITACIÓN GENERAL

6.1. Descripción

La capacitación general es sistemática, planificada, y perfilada para que los agentes públicos adquieran conocimientos de manera gradual y creciente.

Los contenidos de la capacitación general son flexibles y situacionales y se encuentran articulados en torno a tres ejes. Los mismos son orientativos, pudiendo ampliarse los campos temáticos según necesidades de actualización y demandas.

6.2. Ejes articuladores de los contenidos

- Contenidos técnicos específicos asociados a funciones y tareas.
- Contenidos para fortalecer recursos personales para el desempeño.
- Contenidos vinculados con el trabajo en el ámbito público.

De acuerdo a las funciones y tareas de los agentes, se establecen los contenidos en el marco de los tres ejes descriptos, según se detalla a continuación:



Funciones y tareas	Conocimientos técnicos específicos asociados a funciones y tareas	Conocimientos para fortalecer recursos personales para el desempeño	Conocimientos vinculados con el trabajo en el ámbito público
Servicios Generales	Higiene y Seguridad. Herramientas informáticas. Formación profesional. Manipulación de productos de limpieza.	Comunicación. Relaciones interpersonales. Atención al Ciudadano. Destrezas sociales y emocionales; manejo del estrés.	Introducción a la Administración Pública. Estatuto y Escalafón del Personal. Responsabilidad Social Gubernamental. Las Nuevas Tecnologías de la Comunicación en la APP.
Oficios	Higiene y Seguridad. Herramientas informáticas. Formación Profesional.	Comunicación. Relaciones interpersonales. Destrezas sociales y emocionales; manejo del estrés.	Introducción a la Administración Pública. Estatuto y Escalafón del Personal. Responsabilidad Social Gubernamental.
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. Destrezas sociales y emocionales; manejo del estrés.	Responsabilidad Social Gubernamental. Ética Pública. Estatuto y Escalafón del Personal. Gobierno electrónico. Nociones de Estado y derecho. Empleo público.
Técnicos	Herramientas informáticas. Principios de Calidad. Formación Profesional. Redacción de informes.	Trabajo en equipo. Redes conversacionales. Destrezas sociales y emocionales; manejo del estrés.	Responsabilidad Social Gubernamental. Ética Pública. Estatuto y Escalafón del Personal. Gobierno electrónico. Nociones de Estado y derecho. Procesos de cambio.
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. Destrezas sociales y emocionales; manejo del estrés. Negociación y administración de conflictos.	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.

Funciones y tareas	Conocimientos técnicos específicos asociados a funciones y tareas	Conocimientos para fortalecer recursos personales para el desempeño	Conocimientos vinculados con el trabajo en el ámbito público
Directivos y Jefes	Institucionalización y Conducción en la Administración Pública. Nuevas estrategias organizacionales para una coordinación Eficaz. Planificación y evaluación desde la Conducción. Gestión del Valor Público. Principios y sistemas de Calidad	Gestión de equipos. Motivación. Comunicación en la Administración Pública. Cultura y clima laboral. Destrezas sociales y emocionales; manejo del estrés. Negociación y administración de conflictos	Visiones actuales del Estado y la Administración Pública. Procesos de cambio. Políticas públicas. Responsabilidad Social Gubernamental. Ética pública. Gobierno electrónico.

6.3. Capacitación para la Conducción

El Plan comprende capacitación en gestión de equipos, planificación y comunicación. Mediante estos contenidos se brindan las herramientas necesarias para que los agentes del Tramo Ejecución puedan adquirir las competencias básicas requeridas al momento de asumir un cargo de conducción. De esta manera, el requisito exigido en el artículo 14, punto II) ítem 3. de la Ley 9361 se cumplirá certificando una o más capacitaciones que aborden los tres contenidos mencionados o, de manera 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 y Dirección de Jurisdicción y que no acrediten capacitación en estas temáticas, tendrán un plazo de seis (6) meses, a partir de su designación para certificarla.

6.4. Cronograma

El cronograma de capacitación contempla los destinatarios, requisitos, programas, docentes, modalidades y lugares donde se desarrollará cada evento. Se aprobará cuatrimestralmente por la Secretaría de Capital Humano, se publicará en el Portal Web del Gobierno de la Provincia: www.cba.gov.ar se difundirá a través de todos los medios de comunicación que se consideren convenientes a fin de garantizar acceso a la información a todos los agentes públicos.

7. CAPACITACIONES ESPECÍFICAS

7.1. Descripción

Las Capacitaciones Específicas responden a diversas demandas de las organizaciones o de los agentes públicos y no se encuentran contempladas en el Cronograma de Capacitación General. Las establecidas en este Plan son:

- Las que surgen de la detección de necesidades que realiza la Dirección de Capacitación o de los órganos rectores en diversas materias y son consideradas estratégicas o valiosas para ser implementadas de manera transversal. Los contenidos de estas capacitaciones se vinculan con sistemas y procesos que deben ser conocidos por los agentes públicos de acuerdo a sus funciones específicas.
- Las solicitadas por Funcionarios, Directivos y Jefes por necesidades de mejoras en las áreas, por cambios organizacionales, por ausencia de alguna competencia específica en sus equipos de

trabajo, por razones pertinentes a la motivación de su personal u otras causas. Las necesidades de capacitación podrán presentarse en cualquier momento de la vigencia del Plan y deberán ser canalizadas por medio de un formulario específico. La Dirección de Capacitación analizará la demanda y las posibilidades de satisfacerlas con capacitadores internos o externos.

- Las diseñadas en distintos Ministerios, Secretarías y Agencias, autorizadas por los Directivos de la repartición en donde se originan las capacitaciones, y validadas por la Dirección de Capacitación a los fines del otorgamiento de los certificados correspondientes. La validación se realizará a través de un procedimiento que contempla los contenidos, la modalidad, la carga horaria, los requisitos de la capacitación, los asistentes, y los antecedentes de los capacitadores encargados de la misma.

8. CAPACITADORES

A los fines de la implementación del presente Plan, se determinan dos tipos de capacitadores, según se detalla a continuación:

Capacitadores Internos: agentes que prestan servicios en la Dirección de Capacitación, brindando capacitaciones de manera continua como parte de su trabajo habitual.

Capacitadores Externos:

- Otros agentes de la Administración Pública Provincial.
- Docentes y profesionales externos a la Administración Pública Provincial pertenecientes a las Universidades e Instituciones Académicas que cuentan con convenios con el Gobierno de la Provincia de Córdoba, convocados y seleccionados de acuerdo a condiciones específicas según procedimientos fijados por la Secretaría de Capital Humano.
- Profesionales y capacitadores de organismos públicos o privados convocados y seleccionados bajo condiciones específicas según procedimientos fijados por la Secretaría de Capital Humano.

9. INSCRIPCIÓN

La inscripción en los eventos de capacitación se realizará a través del Sitio Web Oficial de Gobierno, eje Empleados, botón "Inscripción a Capacitaciones" (link: <http://inscripciones.cba.gov.ar/>). Para un uso adecuado de la página, se deberá acceder utilizando el explorador GoogleChrome.

Teniendo en cuenta la mejora continua se implementará durante la vigencia del presente plan, un sistema integral de inscripción y de gestión académica para el acceso a las capacitaciones. La Dirección de Capacitación realizará la admisión de los postulantes a las distintas capacitaciones acorde a los criterios establecidos por la Secretaría de Capital Humano.

10. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Toda la información referente al Plan de Capacitación 2016-2017 se publicará en el Sitio Web Oficial de Gobierno (link: www.cba.gov.ar)

Vías de contacto:

Centro de Capacitación para la Gestión Pública: Centro Cívico del Bicentenario. Rosario de Santa Fe 650. Ciudad de Córdoba.

Teléfonos: 0351-5243151/52

Correo electrónico: capacitacion@cba.gov.ar

