



Poder Ejecutivo

Córdoba



CÓRDOBA, 04 ENE 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 el perfeccionamiento de los agentes deviene en la mejora continua de la Gestión Pública y los servicios brindados a los ciudadanos.

Que la capacitación 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 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.

[Handwritten signature]

000001



Que a fin de dar cumplimiento a dichas prerrogativas, es menester elaborar un Plan de Capacitación integrado, en consonancia con los distintos Planes y Programas que conforman los diversos subsistemas de recursos humanos establecidos por la Secretaría de Capital Humano, y acompañar los plazos establecidos para cada uno de ellos, destacando aquellos que guardan relación con la actualización de la carrera administrativa de los agentes.

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

Que, por dichos motivos resulta conveniente facultar a la Secretaría de Capital Humano a establecer la obligatoriedad de los eventos de capacitación que considere conveniente con el objeto de lograr los finalidades del Plan, previo las formalidades correspondientes.

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 conveniente aprobar el presente Plan hasta el mes de Agosto de 2016 inclusive, y posteriormente establecer los siguientes planes anuales de Capacitación, con vigencia desde el 1° de Septiembre hasta el 31 de Agosto del año siguiente.

000001



Poder Ejecutivo

Córdoba

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

LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°.- APRUÉBASE el “Plan de Capacitación Febrero – Agosto 2016”, que como Anexo I, compuesto de cinco (5) 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) 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 7233 y garantizando la publicidad de la medida y generando las condiciones para el acceso a los eventos por parte de los agentes alcanzados.

B

000001.

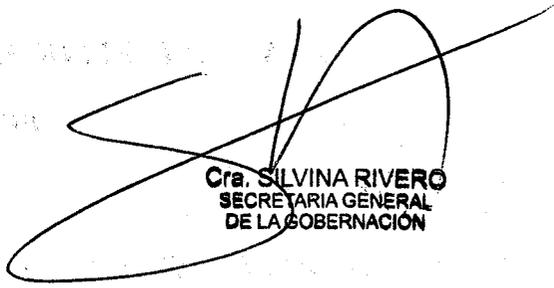


Artículo 3°.- PROTOCOLÍCESE, dése a la Secretaría de Capital Humano, comuníquese, publíquese en el Boleín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 000001

04 ENE 2016



**Cra. SILVINA RIVERO
SECRETARIA GENERAL
DE LA GOBERNACION**

ANEXO I

PLAN DE CAPACITACIÓN FEBRERO- AGOSTO 2016

1. FUNDAMENTACION

La Carta Iberoamericana de la Función Pública (2003) recomienda que los "empleados públicos deberán recibir capacitación adecuada para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente al déficit de rendimiento, apoyar su crecimiento profesional y afrontar los cambios organizativos".

Establece además la "necesidad de fortalecer las competencias de los directivos en materia de gestión de las personas asumiendo líneas de capacitación permanente, resultando fundamental el desarrollo de las habilidades técnicas y sociales".

En este sentido, la Secretaria General de la Gobernación promueve la profesionalización de los agentes, entendiendo que la misma no es sólo la adquisición de habilidades y conocimientos para desempeñar eficazmente las funciones, sino además como la apropiación y sentido de pertenencia de cada uno con el trabajo que realiza, en pos de concebirse como trabajadores al servicio de la ciudadanía.

Por otra parte, el Marco Analítico para la Gestión de Recursos Humanos en Organizaciones Públicas (2012), insiste en la importancia de la calidad en la formación, apoyando el desarrollo de aprendizajes colectivos que consolidan la capacidad organizativa para enfrentar problemas y suministrar respuesta eficaces, además de acompañando los procesos de innovación y cambio cultural.

A nivel local, la Ley Provincial N° 9361 en su artículo 26° establece la necesidad de elaborar un Plan de Capacitación Anual dirigido a los trabajadores de la Administración Pública Provincial. El mismo estará a cargo de la Dirección de Capacitación dependiente de la Secretaría de Capital Humano de la Secretaría General de la Gobernación.

Desde lo estratégico, el Plan acompaña la visión y los lineamientos de dicha Secretaría General que apuntan a garantizar la transparencia, eficiencia y calidad en la prestación de servicios, en un marco de responsabilidad hacia la sociedad.

*Desde lo particular, forma parte del **Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Recursos Humanos** de la Secretaría de Capital Humano.*

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."

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.

2. OBJETIVOS

a. Objetivo General

- Facilitar la profesionalización de los agentes públicos y la mejora continua del servicio brindado al ciudadano.

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.

000001

- *Fomentar el sentido de pertenencia con la Administración Pública y del rol de servidor público.*
- *Garantizar la igualdad de oportunidades de acceso a la capacitación a todos los agentes de la administración pública provincial.*

3. CARACTERISTICAS

- *3.1 Alcance*
- *3.2 Modalidades*
- *3.3 Contenidos*
 - 3.3.1. Ejes articuladores*
 - 3.3.2. Certificación para acceder a cargos de Supervisión o Personal Superior*
- *3.4 Plazos y Cronograma*
- *3.5 Inscripciones*

3.1 Alcance

El Plan de Capacitación Febrero- Agosto 2016 alcanza a todos los agentes de la Administración Pública Provincial contemplados en las Leyes Provinciales 7233 y 9361.

3.2 Modalidades

Los contenidos del plan se desarrollan mediante tres 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.*

000001

- **Semi presencial:** es una combinación de las dos modalidades anteriores.

Las diferentes capacitaciones utilizan distintas metodologías teórico- prácticas con trabajos individuales y grupales. Las modalidades presencial y semipresencial se desarrollan a través de formatos pedagógicos como cursos, jornadas, talleres, ateneos, seminarios.

3.3 Contenidos

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

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

3.3.1 Ejes articuladores

- 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.*

El uso y apropiación de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación serán un contenido transversal para todas las capacitaciones independientemente de su modalidad de cursado.



000001

<i>Funciones y tareas</i>	<i>Contenidos técnicos específicos asociados a funciones y tareas</i>	<i>Contenidos para fortalecer recursos personales para el desempeño.</i>	<i>Contenidos vinculados al trabajo en el ámbito público.</i>
<i>Servicios Generales</i>	<i>Higiene y Seguridad. Herramientas informáticas. Formación profesional. Manipulación de productos de limpieza.</i>	<i>Comunicación. Relaciones interpersonales. Atención al Ciudadano.</i>	<i>Introducción a la Administración Pública Ley 7233 y 9361. Responsabilidad Social Las Nuevas Tecnologías de la Comunicación en la APP.</i>
<i>Oficios</i>	<i>Higiene y Seguridad. Herramientas informáticas. Formación Profesional.</i>	<i>Comunicación. Relaciones interpersonales.</i>	<i>Introducción a la Administración Pública Ley 7233 y 9361. Responsabilidad Social</i>
<i>Administrativos</i>	<i>Procedimiento administrativo. Cursograma y trámites. Herramientas informáticas – SUAC. Redacción administrativa. Principios de Calidad. Higiene y seguridad.</i>	<i>Atención al ciudadano. Comunicación. Redes conversacionales. Trabajo en equipo.</i>	<i>Responsabilidad Social Gubernamental. Ética Pública. Estatuto y Escalafón de Personal. Gobierno electrónico. Nociones de Estado y derecho. Empleo público.</i>

R

000001

			Responsabilidad Social Gubernamental.
<i>Técnicos</i>	<i>Herramientas informáticas. Nociones de estado y derecho. Principios de Calidad. Formación Profesional. Redacción de informes.</i>	<i>Trabajo en equipo. Redes conversacionales.</i>	<i>Ética Pública. Estatuto y Escalafón de Personal. Gobierno electrónico Nociones de Estado y derecho. Procesos de cambio.</i>
<i>Profesionales</i>	<i>Herramientas informáticas. Redacción de Informes. Principios de calidad. Formación Profesional. Diseño y Presentación de Proyectos. Planificación.</i>	<i>Trabajo en equipo. Comunicación. Organización del trabajo. Clima Laboral. Abordaje de problemas.</i>	<i>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.</i>
<i>Directivos y Jefes</i>	<i>Institucionalización y Conducción en la</i>	<i>Gestión de equipos. Negociación. Motivación.</i>	<i>Visiones actuales del Estado y la</i>

A

000001

<i>Administración Pública. Nuevas estrategias organizacionales para una coordinación Eficaz. Planificar y evaluar desde la Conducción. Gestión del Valor Público.</i>	<i>Comunicación en la Administración Pública. Cultura y Clima laboral.</i>	<i>Administración Pública Procesos de cambio. Políticas públicas. Responsabilidad Social Gubernamental. Ética pública. Gobierno Digital.</i>
---	--	--

3.3.2 Certificación para acceder a cargos de Supervisión o Personal Superior

La certificación requerida en los puntos I inciso 3 y II inciso 3 del artículo 14° de la Ley N° 9361, se obtendrá con la aprobación de las siguientes capacitaciones:

- *Conducción de Equipos de Trabajo*
- *Planificación y Presentación de Proyectos*
- *Comunicación para la Conducción de Instituciones Públicas*
- *Responsabilidad Social Gubernamental*

La Dirección de Capacitación está facultada para disponer de alguna capacitación alternativa y/o complementaria que reemplace las cuatro mencionadas y que permita acceder a la certificación requerida para los cargos.

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.

R

000001

3.4 Plazos y Cronograma

El plazo de vigencia del Plan será, de manera extraordinaria durante el año 2016, de febrero a agosto, correspondiendo el cierre del mismo con la finalización del período de evaluación de desempeño. En los años siguientes el plazo se extenderá desde septiembre del año en curso hasta agosto del año siguiente, acompañando los plazos de los requisitos para acceder al derecho de promoción.

*El **cronograma** de capacitación contiene información sobre los destinatarios, los requisitos, los programas, los docentes, las modalidades y el lugar donde se desarrollará. Se aprobará trimestralmente por la Secretaría de Capital Humano, se publicará en el Portal Web del Gobierno de la Provincia: www.cba.gov.ar y se difundirá a través de todos los medios de comunicación que se consideren convenientes para garantizar el acceso a la información para todos los agentes públicos*

3.5 Inscripciones:

La inscripción de los trabajadores en los diferentes eventos publicados, se realizará a través del Portal Web de Gobierno: www.cba.gov.ar en la sección "Empleados" y dentro de ella "Inscripción a Capacitaciones". Para acceder a la página se debe usar el navegador de internet google chrome.



4. Información y Contacto

Toda la información referente al Plan de Capacitación Febrero- Agosto 2016 se publicará en el sitio web oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba: www.cba.gov.ar

Vías de contacto:

000001

R

- *Centro de Capacitación para la Gestión Pública: Centro Cívico del Bicentenario.
Rosario de Santa Fe 650. Córdoba.*
- *Teléfonos: 0351-5243251/5243152*
- *Correo electrónico: capacitacion@cba.gov.ar*

A

000001