

CÓRDOBA, 31 AGO 2017

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

Y CONSIDERANDO:

Que la capacitación es un deber y un 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 en la Carrera Administrativa de los agentes y para concursar cargos de 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 a todos los agentes públicos provinciales, 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, es la responsable de la capacitación y perfeccionamiento del personal.

Que a fin de dar cumplimiento a dichas funciones, es necesario elaborar un Plan de Capacitación Anual, en consonancia con los lineamientos

y objetivos que conforman los subsistemas de recursos humanos establecidos por la Secretaría de Capital Humano.

Que dicho Plan debe ser general y a su vez específico, que permita incluir las propuestas elevadas por los responsables de las distintas reparticiones del Poder Ejecutivo 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 de acceso 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 conveniente aprobar el presente Plan desde el mes de Septiembre de 2017 hasta el mes de Agosto de 2018 inclusive.

Que, por dichos motivos resulta necesario facultar a la Secretaría de Capital Humano para establecer la obligatoriedad y las modificaciones de los eventos de capacitación que considere oportunas con el objeto de lograr las finalidades del Plan.

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

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°

APRUÉBASE el "Plan de Capacitación 2017-2018, que como Anexo I, compuesto de ocho (8) fojas útiles forma parte integrante de la presente Resolución.



001425

Artículo 2°

FACÚLTASE a la Secretaría de Capital Humano a:

- a) Determinar cambios en los contenidos y en aspectos operativos 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 la Dirección de Capacitación, los responsables de las áreas y/o reparticiones y por las entidades gremiales reconocidas por la Ley N° 7233.
- b) Establecer la obligatoriedad de la asistencia a los eventos de capacitación que considere conveniente a los fines del logro de los objetivos del Plan de Capacitación, garantizando la publicidad de la medida y generando las condiciones para el acceso a las capacitaciones por parte de los agentes alcanzados.
- c) Definir criterios de admisión y asistencia de los postulantes a eventos de capacitación teniendo en cuenta las necesidades de la organización y los antecedentes de los agentes, a fin de garantizar el acceso a las capacitaciones por parte de todo el personal de la Administración Pública Provincial.

Artículo 3°

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

RESOLUCIÓN

N° 001425

31 AGO 2017

Cra. SILVINA RIVERO
SECRETARÍA GENERAL
DE LA GOBERNACIÓN



ANEXO I
Plan Anual de Capacitación para el Personal de la Administración Pública Provincial
Septiembre 2017/Agosto 2018

1. FUNDAMENTOS

El Plan Anual de Capacitación 2017-2018 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 en 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 y también para los concursos. La capacitación es una herramienta de desarrollo personal y profesional. En este sentido, el plan y las prácticas de capacitación han sido diseñadas desde dos visiones: la optimización de las funciones para mejorar el servicio al ciudadano y el crecimiento de las personas insertos en la sociedad a la que prestan servicio.

¹ Extraído de [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>

⁴ [http://www.clad.org/images/declaraciones/Gua Ibero Competencias Sector Pblico 2016.pdf](http://www.clad.org/images/declaraciones/Gua%20Ibero%20Competencias%20Sector%20Pblico%202016.pdf)

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

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



Del mismo modo, el plan establece 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 Público⁷, 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.

Bajo este enfoque, la profesionalización de los agentes públicos 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 solo 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 considera a los participantes de la capacitación activos en la construcción y re significación de los contenidos de cada capacitación.

2. OBJETIVOS

a. Objetivo General

- *Facilitar la profesionalización de los agentes públicos en la búsqueda de la mejora en la prestación de los servicios brindados por el Estado Provincial, revalorizando su función de servidor público y su crecimiento personal.*

b. Objetivos Específicos

- *Fortalecer las capacidades propias de cada agente público empoderándolo y creando valor agregado a su tarea, generando sentido de pertenencia con la Administración Pública, en su rol de servidor público.*
- *Promover el desarrollo de conocimientos específicos según la tarea y función del agente público provincial.*
- *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 del agente público provincial regido por la Ley N° 7233, en lo referente a la oferta de capacitación.*

3. ALCANCE

El Plan de Capacitación -septiembre 2017/agosto 2018- alcanza a todos los agentes de la Administración Pública Provincial regidos por las Leyes N° 7233 y 9361.

4. VIGENCIA

El presente Plan regirá desde el 1° de septiembre de 2017 hasta el 31 de agosto de 2018.

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



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:** Modalidad que requiere de la presencia de los agentes públicos en el lugar físico en el cual se imparte la capacitación y que, bajo formatos pedagógicos participativos, generan una construcción de conocimientos posibles de ser aplicados a su tarea y a su ámbito laboral. Esta construcción de conocimientos debe ser realizada de manera directa, cara a cara y en forma conjunta con el docente designado y presente en el mismo lugar. Las capacitaciones presenciales se realizan en el Centro de Capacitación para la Gestión Pública, como así también en otros edificios públicos en todo el territorio provincial.
- **Distancia:** se basa en la creación y desarrollo de diversas estrategias metodológicas, medios y materiales de estudio para establecer una relación adecuada entre quienes participan conjuntamente en un proceso de aprendizaje pero no coinciden en tiempo o lugar. La interactividad es una de las características más importantes que permite la participación de los destinatarios a través de foros, bibliografías ampliatorias, producción de documentos, entre otros, para la profundización y apropiación de los conocimientos.: 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
- Ateneos
- Intervenciones técnicas
- Outdoor

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

6. CAPACITACIÓN GENERAL

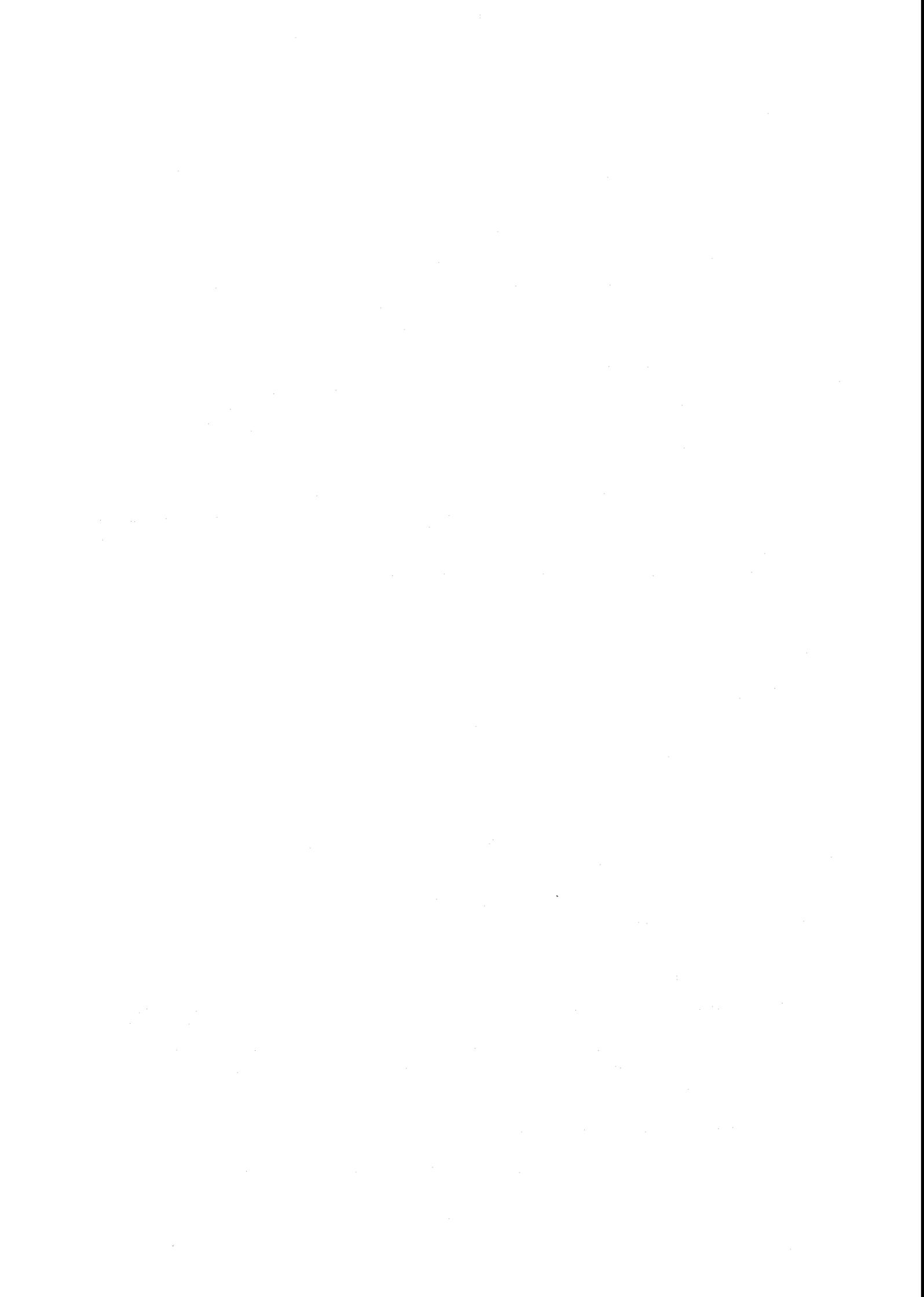
6.1. Descripción

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. 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 temas, 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. Manipulación de Productos Alimenticios.	Comunicación. Relaciones Interpersonales. Atención al Ciudadano. Destrezas sociales y Emocionales, Manejo del Estrés. Trabajo en equipo.	Introducción a la Administración Pública. Estatuto y Escalafón del Personal. Responsabilidad Social Gubernamental. Las Nuevas Tecnologías de la Comunicación en la APP. Creación de Valor Público. Introducción a la Administración Financiera Pública. Introducción a la Administración Pública. Estatuto y Escalafón del Personal. Responsabilidad Social Gubernamental. Creación de Valor Público. Introducción a la Administración Financiera Pública Responsabilidad Social Gubernamental. Ética Pública.
Oficios	Higiene y Seguridad. Normativas sobre Seguridad Eléctrica Herramientas informáticas.	Comunicación. Relaciones interpersonales. Destrezas sociales y Emocionales, Manejo del Estrés. Trabajo en equipo.	Estatuto y Escalafón del Personal. Responsabilidad Social Gubernamental. Creación de Valor Público. Introducción a la Administración Financiera Pública Responsabilidad Social Gubernamental. Ética Pública.
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.	Estatuto y Escalafón del Personal. Gobierno electrónico. Nociones de Estado y Derecho. Herramientas de Participación Ciudadana. Creación de valor público. Introducción a la Administración Financiera Pública
Técnicos	Herramientas informáticas	Trabajo en equipo.	Responsabilidad Social

7



	<p>Específicas. Principios de Calidad. Redacción de informes. Administración financiera pública.</p>	<p>Redes conversacionales. Destrezas Sociales y Emocionales, manejo del estrés.</p>	<p>Gubernamental. Ética Pública. Estatuto y Escalafón del Personal. Herramientas de Participación Ciudadana. Creación de valor público. Gobierno electrónico. Nociones de Estado y derecho. Procesos de cambio. Responsabilidad Social Gubernamental. Ética Pública. Gobierno electrónico. Nociones de Estado y Derecho. Herramientas de participación ciudadana. Procesos de cambio. Políticas Públicas. Reforma del Estado. Instrumentos de Evaluación de la Gestión del Valor Público. Gestión por resultados. Gestión por competencias Visiones actuales del Estado y la Administración Pública. Procesos de cambio. Políticas públicas. Responsabilidad Social Gubernamental. Ética Pública. Gobierno electrónico. Herramientas de participación ciudadana. Instrumentos de Evaluación de la Gestión del Valor Público. Gestión por resultados. Gestión por competencias.</p>
Profesionales	<p>Herramientas informáticas. Redacción de Informes. Principios de calidad. Diseño y Presentación de Proyectos. Planificación. Administración financiera pública.</p>	<p>Trabajo en Equipo. Comunicación. Organización del trabajo. Clima laboral. Abordaje de problemas. Destrezas sociales y Emocionales, Manejo del Estrés. Negociación y Administración de Conflictos. Organización de Reuniones eficientes.</p>	
Directivos y Jefes	<p>Institucionalización y Conducción en la Administración Pública. Nuevas estrategias organizacionales para una Conducción Eficaz. Planificación y Proyectos. Gestión del Valor Público. Principios y sistemas de Calidad. Administración financiera Pública.</p>	<p>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. Organización de reuniones eficientes. Nuevos enfoques de la conducción.</p>	



6.3. Capacitación para la Conducción

El Plan comprende la 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, puntos I) y II) ítem 3 de la Ley 9361 se cumplirá certificando todas 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 certificarlas.

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 y 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

Desde una perspectiva estratégica, la capacitación articula e integra distintas modalidades, que surgen de manera continua según el contexto y las políticas públicas del capital humano. El Plan 2017-2018 incluye las capacitaciones específicas no definidas por cronograma y flexibles en la medida que se adecúan a las demandas de distintas áreas, implementando propuestas diferenciadas según cada necesidad. También, estas capacitaciones reconocen y recuperan los conocimientos y saberes construidos en todas las reparticiones de la Administración Pública Provincial.

7.2 Clasificación

7.2.1 Capacitaciones específicas planificadas por la Dirección de Capacitación

7.2.2 Capacitaciones específicas solicitadas por Funcionarios, Directivos y Jefes

7.2.3 Capacitaciones específicas diseñadas en distintos Ministerios, Secretarías y Agencias.

7.2.1 Capacitaciones específicas planificadas por la Dirección de Capacitación

Son planificadas por la Dirección de Capacitación, teniendo en cuenta las opiniones y solicitudes de los órganos rectores en diversas materias. Se las consideran estratégicas a los efectos de 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. En este sentido, a través de ellas, se busca también la implicación del personal a los objetivos del Estado Provincial, tomando como propias las finalidades de la gestión pública en su rol de servicio a la sociedad. Las capacitaciones podrán definirse como obligatorias para cierto conjunto de agentes y deben ser aprobadas por la Secretaría de Capital Humano.



Las áreas temáticas propuestas para este periodo son:

- *Actualización en metodologías y herramientas para agentes de los distintos Ministerios que se desempeñan en áreas de sistemas.*
- *Estrategias de gestión y desafíos para las Áreas de Recursos Humanos de la Administración Pública.*
- *Herramientas operativas y de actualización para agentes administrativos de las áreas legales de toda la Administración Pública Provincial.*
- *Administración Financiera, contrataciones y presupuesto para los agentes que se desempeñan en Áreas Administrativas*
- *Prácticas y herramientas para la atención al ciudadano para agentes que se desempeñan en áreas de atención al público.*
- *Actualización en Gobierno abierto y gestión de calidad para directivos y jefes.*
- *Competencias específicas para el agrupamiento oficios de todas las áreas de la Administración Pública Provincial.*

7.2.2 Capacitaciones específicas solicitadas por Funcionarios, Directivos y Jefes

Estas capacitaciones surgen por necesidades de mejoras en las distintas áreas, por cambios organizacionales, para optimizar competencias específicas 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 presente Plan y se canalizan a través de reuniones y mesas de trabajo de manera conjunta con el personal de conducción de la Dirección de Capacitación, en donde se analiza e interpreta la demanda y las posibilidades de responderlas con capacitadores internos o externos. Podrán ser solicitadas a través de la información de contacto especificada en el punto 10 de este anexo.

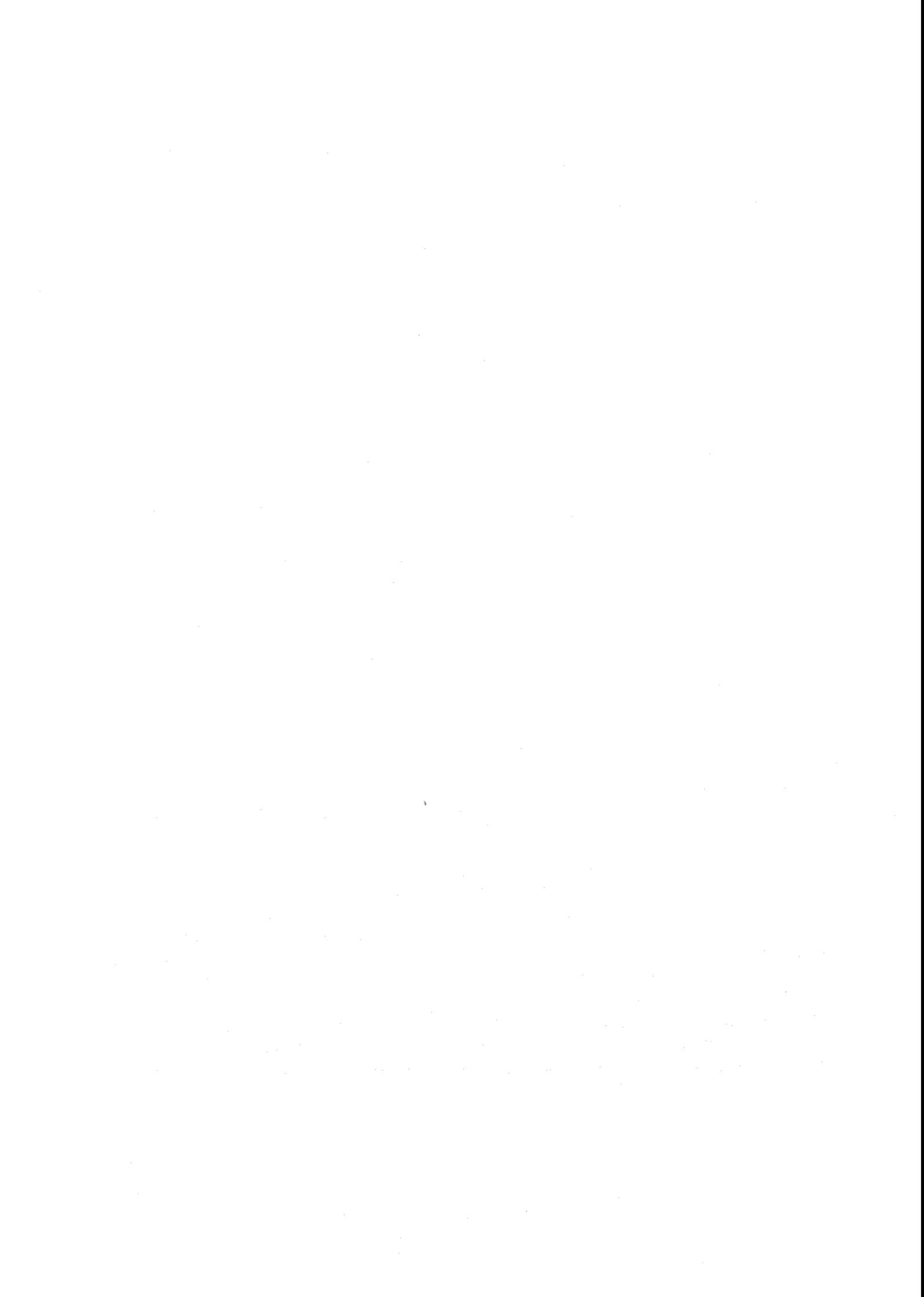
7.2.3 Capacitaciones específicas diseñadas en distintos Ministerios, Secretarías y Agencias.

Estas capacitaciones pueden ser diseñadas y ejecutadas por distintos agentes de la Administración Pública, con la autorización de los Directivos de la repartición en donde se originan las mismas. La Dirección de Capacitación podrá validar las capacitaciones a los fines del otorgamiento de los certificados correspondientes. La validación se realizará a través de un procedimiento que determina la Secretaría de Capital Humano, contemplando 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. Articulación con Universidades e Instituciones Académicas.

Este Plan incluye la articulación de actividades de formación entre el Gobierno Provincial y las universidades e institutos superiores del medio, con el fin de acrecentar las posibilidades de mejora continua de los agentes públicos, y de esta forma, facilitar e incentivar el acceso de éstos a Universidades e instituciones académicas.

Dicha articulación tiene como objetivo fundamental, fortalecer la capacidad técnica de los recursos humanos de la Administración Pública provincial cuyos roles son considerados estratégicos para la definición y aplicación de políticas públicas, orientadas a mejorar los servicios a los ciudadanos.



9. CAPACITADORES

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

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

9.2 Capacitadores Externos:

- *Otros agentes de la Administración Pública Provincial.*
- *Docentes y profesionales ajenos a la Administración Pública Provincial, pertenecientes a las Universidades e Instituciones Académicas que cuentan con convenios con el Gobierno de la Provincia de Córdoba.*
- *Profesionales y capacitadores de organismos públicos o privados.*

10. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Toda la información referente al Plan de Capacitación 2017-2018 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

g

