

CÓRDOBA,

28 AGO 2019

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 la capacitación es un instrumento que posibilita el fortalecimiento de las instituciones, proceso intrínsecamente vinculado con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de la Agenda 2030, que a su vez se considera transversal y necesario para el alcance de los demás ODS dentro del Estado Provincial.

Que, en el marco del artículo 23° de la Ley N° 9361, la Dirección de Jurisdicción de Capacitación, dependiente 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

001071

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

Que el Plan diseñado es general y a su vez específico, contemplando la inclusión de 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, asimismo, el referido Plan es inclusivo, ofreciendo modalidades presenciales y a distancia que garantizan la igualdad de oportunidades de acceso a todos los agentes.

Que el Plan incorpora, en un proceso de mejora continua, nuevas herramientas de detección de necesidades de formación y capacitación, en un formato ágil y eficiente, que permite optimizar los recursos y asegurar que cada agente reciba los conocimientos necesarios para alcanzar el desarrollo laboral y personal.

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 lo dispuesto, y en uso de sus atribuciones;

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°

APRUÉBASE el "Plan Anual de Capacitación Septiembre 2019 / Agosto 2020", que como Anexo I, compuesto de ocho (8) fojas útiles, forma parte integrante de la presente Resolución.



001071

Secretaría General de la Gobernación

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°
9

001071

28 AGO 2019

Cra. SILVINA RIVERO
SECRETARÍA GENERAL
DE LA GOBERNACIÓN



ANEXO I

Plan Anual de Capacitación para el Personal de la Administración Pública Provincial Septiembre 2019/Agosto 2020

1. FUNDAMENTOS

El "Plan Anual de Capacitación septiembre 2019/agosto 2020" se enmarca en la Ley N° 9361 – Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial-, específicamente en el artículo 26 que establece la necesidad de elaborar un plan anual a cargo del Centro de Capacitación y los artículos 4, 23, 24 y 25 que 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 responde a 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 de "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 refuerza uno de los objetivos 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, el plan adopta 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. Asimismo, adhiere a la Carta Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función Pública (2018)⁵, en su objetivo relacionado con garantizar el acceso público a la información y avanzar en el respeto de los derechos humanos, la igualdad de género, la diversidad y la lucha contra la discriminación y la violencia.

En el Marco Analítico para la Gestión de Recursos Humanos en Organizaciones Públicas (2002)⁶, 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"⁷. 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.

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>

⁴http://www.clad.org/images/declaraciones/Gua_Ibero_Competicencias_Sector_Pblico_2016.pdf

⁵ <https://www.clad.org/images/declaraciones/CarltaIberoamericanaEticaeIntegridadFuncionPublica.pdf>

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

⁷ 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



La capacitación es una herramienta de desarrollo personal y profesional. En este sentido, el plan y las prácticas de capacitación han sido diseñadas con dos objetivos: la optimización de las funciones para mejorar el servicio al ciudadano y el desarrollo integral de las personas que integran la organización.

A su vez, esta política de capacitación, refuerza el compromiso asumido por la Secretaría General de la Gobernación como punto focal en la Provincia de Córdoba (Decreto N° 1621/18), en lo referido al desarrollo, adecuación y seguimiento de la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Para alcanzar sus objetivos, el plan establece como punto de partida, las tres secciones de competencias laborales en el Sector Público mencionadas en la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público⁸, los cuales son: Sección I) Competencias Transversales –referidas a las competencias básicas de todo servidor público. Sección II) Competencias Directivas – referidas a la gestión de resultados, gestión de vínculos y conducción del cambio. Sección III) Competencias profesionales – relativas a las especificidades de cada área y a las implicancias en procesos de mejora.

Además, el plan busca desarrollar las competencias necesarias para que el personal pueda gestionar enfocado en las metas definidas para cada uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030.

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"⁹

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. 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

Objetivo General

- *Promover la profesionalización de los agentes públicos en la búsqueda de la mejora en los servicios prestados al ciudadano.*

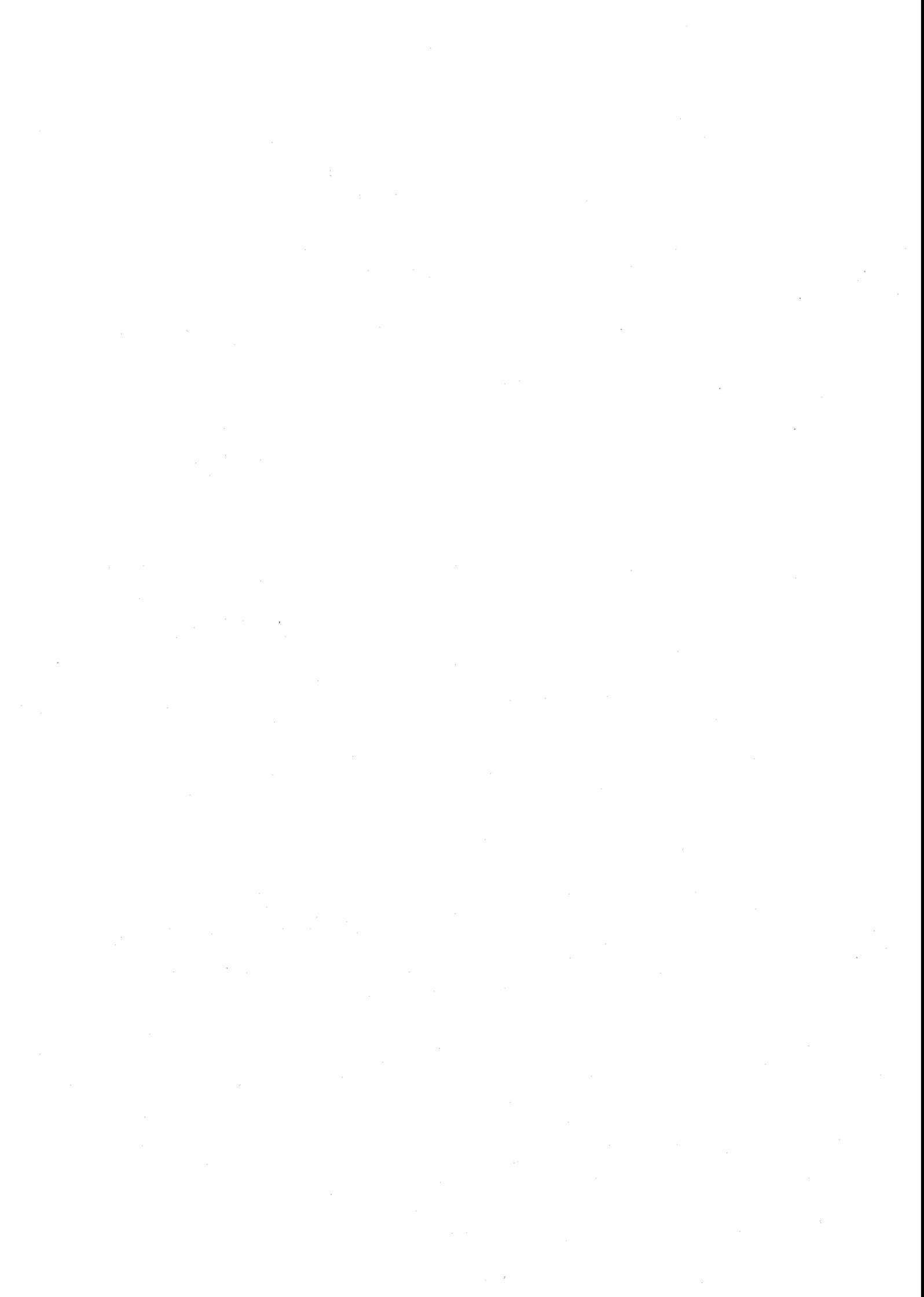
Objetivos Específicos

- *Fortalecer las capacidades propias de cada agente en su rol de servidor público y de ciudadano, empoderándolo y generando sentido de pertenencia con la Administración Pública.*
- *Facilitar 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.*

⁸Op. Cit.

⁹ Preamble 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

001071



- Acompañar la carrera administrativa, comprendida por las Leyes N° 9361 y N° 7233, en articulación con los distintos procesos propuestos por la Secretaría de Capital Humano.
- Desarrollar las competencias necesarias para que el personal de la Administración Pública Provincial pueda contribuir al logro de las metas establecidas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 (ODS).

3. ALCANCE

El Plan de Capacitación 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 2019 hasta el 31 de agosto de 2020.

5. MODALIDADES Y FORMATOS PEDAGÓGICOS

Los contenidos del Plan se desarrollan mediante tres modalidades y diversos 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:** capacitaciones a distancia a través del Campus Virtual del Gobierno de la Provincia de Córdoba, utilizando una Plataforma Virtual Moodle Versión 3.4 a la que se accede desde la siguiente URL: campusvirtual.cba.gov.ar/capacitacion
La modalidad de educación a 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. La herramienta tecnológica permite el acceso desde cualquier dispositivo móvil, notebook, netbook, tablet y PC de escritorio. Además, su contenido es accesible para personas con discapacidad.
- **Semipresencial:** es una combinación de las dos modalidades anteriores.

Formatos:

Responden a diversos modos de intervención según los sujetos pedagógicos, los objetivos que se esperan alcanzar, la naturaleza de los contenidos a enseñar y aprender, el tipo de vínculo con el conocimiento que se pretende generar, las maneras de abordaje e indagación que se espera favorecer y las capacidades que se desean desarrollar¹⁰

¹⁰ Subsecretaría de Igualdad y Calidad Educativa. Ministerio de Educación. Gobierno de la Provincia de Córdoba (2011)

001071



- **Curso:** dirigido al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, permite combinar teoría y práctica. Comprende un programa predefinido y un número de horas planificadas.
- **Jornadas:** hace referencia a un tipo de evento de capacitación de corta duración sobre algún tema específico. Generalmente dura menos de 1 día.
- **Taller:** formato centrado en el hacer, que integra el saber, el convivir, el emprender y el ser, posibilitando la producción de procesos y/o productos. Promueve el trabajo colectivo y colaborativo, la vivencia, la reflexión, el intercambio, la toma de decisiones y la elaboración de propuestas en equipos de trabajo. Es valioso para la confrontación y articulación de las teorías con las prácticas. La clave es la problematización de la acción y la búsqueda de alternativas de solución.
- **Seminario:** está destinado a la profundización de contenidos, a través de la indagación en torno a ciertos temas o problemáticas. El objetivo es que puedan ser comprendidos de manera más acabada y en toda su complejidad, mediante la apropiación de conceptos y/o herramientas metodológicas que permitan desarrollar explicaciones y construir interpretaciones. Busca favorecer la consulta de información abundante y diversa, el trabajo reflexivo, la discusión, la participación en procesos de construcción de conocimiento. Se propicia el estudio autónomo y el desarrollo de habilidades vinculadas al pensamiento crítico, para lo cual generalmente aportan sus conocimientos uno o más expertos, por ejemplo a través de conferencias o paneles¹¹
- **Ateneo:** es un espacio de reflexión que permite profundizar en el conocimiento y análisis de casos relacionados con temáticas, situaciones y problemas propios de uno o varios espacios curriculares. Favorece la ampliación e intercambio de perspectivas y la discusión colectiva. La clave del ateneo es la discusión crítica colectiva.¹²
- **Conferencia:** es recomendable para hacer llegar a un auditorio, la información sobre temas o tópicos novedosos.
- **Intervención técnica:** responde a demandas específicas y puntuales de las áreas. Se basa en diagnósticos de problemáticas relacionadas a los equipos o metodología de trabajo y busca mediante capacitaciones específicas superar las dificultades observadas.
- **Outdoor:** se centra en la capacidad de las personas para aprender y desarrollar sus habilidades por medio de la experiencia directa y vivencial. Se lleva adelante a partir de actividades realizadas generalmente en espacios abiertos (aire libre), y se desarrolla en un clima informal y descontracturado.
- **Laboratorio:** destinado prioritariamente al aprendizaje de contenidos procedimentales. No supone un trabajo ajustado a un protocolo de resolución, las actividades de laboratorio permiten el desarrollo de la capacidad de resolución de problemas y del tipo investigativo. Una de sus características distintivas es la posibilidad de la reiteración.¹³
- **Microcapacitaciones:** destinado principalmente a sensibilizar y replicar contenidos básicos sobre algunas temáticas. Consiste en videos o textos cortos, de fácil lectura que invitan a profundizar, o utilizarse como disparadores de la discusión.

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. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

¹¹ [http://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/publicaciones/EducacionSecundaria/Formatos%20Curriculares%20\(15-03-11\).pdf](http://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/publicaciones/EducacionSecundaria/Formatos%20Curriculares%20(15-03-11).pdf)

¹² <http://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/documentos/Formatos%202011%20publicacion.pdf>

¹³ [http://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/publicaciones/EducacionSecundaria/Formatos%20Curriculares%20\(15-03-11\).pdf](http://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/publicaciones/EducacionSecundaria/Formatos%20Curriculares%20(15-03-11).pdf)

001071



La identificación de necesidades de capacitación y formación permite encontrar oportunidades para que los servidores públicos puedan alcanzar los estándares de desempeño esperados, fortaleciendo los objetivos estratégicos que el Gobierno de la Provincia de Córdoba se ha planteado para este período.

La detección de necesidades es uno de los elementos fundamentales en la elaboración de un programa de capacitación, ya que permite optimizar recursos, mejorar aquellas áreas que lo necesitan y mantener motivados y actualizados a los trabajadores.

La detección de necesidades de capacitación y formación del presente Plan está íntimamente relacionada con el Sistema Integral de Evaluación de Desempeño¹⁴ del Gobierno de la Provincia de Córdoba. Esta última se ejecuta a través de una herramienta digital que contiene un formulario de "Propuestas de Mejora"¹⁵ que utiliza el evaluador para sugerir acciones que considere apropiadas para optimizar el desempeño de cada trabajador en su función, las características individuales o las necesidades de capacitación.

La información obtenida a partir de este formulario, se vuelca en una serie de capacitaciones agrupadas por ejes temáticos y discriminadas según su naturaleza en capacitaciones generales o específicas. De esta manera los contenidos que recibe el trabajador en el período, están directamente relacionados con la necesidad del área en que se desempeña y con las herramientas que le permiten un mejor desarrollo personal y laboral.

7. CAPACITACIÓN GENERAL

7.1. 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 ejes orientativos, pudiendo la Dirección de Jurisdicción de Capacitación ampliar los campos temáticos según necesidades de actualización y demandas.

7.2. Ejes articuladores de los contenidos

Contenidos técnicos específicos asociados a funciones y tareas: estas capacitaciones responden a los objetivos de "facilitar el desarrollo de conocimientos específicos según la tarea y función del agente Público Provincial" y "colaborar en la optimización de las competencias de los directivos de la Administración Pública". Se organizan de acuerdo a los temas que alcanzan y al agrupamiento de los agentes en:

- Conocimientos administrativos y de gestión
- Conocimientos Informáticos
- Capacitación para Directivos y jefes
- Formación en Oficios, Técnica o Profesional

Contenidos para fortalecer recursos personales para el desempeño: las capacitaciones contempladas en este eje buscan "fortalecer las capacidades propias de cada agente en su rol de servidor público y de ciudadano". Comprenden los siguientes temas, siendo los mismos sólo nominativos y no determinantes:

¹⁴ Resolución Nº 1405/17 de la Secretaría General de la Gobernación

¹⁵ Resolución Nº 0007/17 de la Secretaría de Capital Humano de la SGG

001071



- Formación en ciudadanía y servicio público
- Adquisición de habilidades interpersonales y comunicación
- Fortalecimiento de equipos de trabajos
- Atención al ciudadano

Contenidos vinculados con el trabajo en el ámbito público: este grupo de capacitaciones tienen por objetivo transmitir conocimientos relacionados a la prevención de riesgos en la actividad laboral y promover un ejercicio responsable de los derechos y obligaciones que la actividad requiere. Están organizados según se detalla a continuación, siendo los mismos sólo nominativos y no determinantes:

- Conocimientos relacionados a derechos, condiciones y ambiente laboral
- Gobierno Abierto
- Responsabilidad Social Gubernamental
- Entorno Laboral Saludable

Contenidos estables de la Dirección de Capacitación que se encuentran directamente relacionados con al menos algún ODS: Si bien el plan de capacitaciones anual para el personal de la Administración Pública Provincial tiene un nexo directo con el fortalecimiento de las instituciones (ODS 16), existe un grupo de capacitaciones que tienen por objetivo transmitir conocimientos relacionados directamente a otros ODS además del 16, a fin de alcanzar las metas planteadas en la agenda 2030. Están organizados según se detalla a continuación, siendo los mismos sólo orientativos y no determinantes.

- Perspectiva de género y diversidad (ODS 5 – 10)
- Formación en derechos humanos (ODS 10 – 16)
- Responsabilidad Social Ambiental (ODS 13 – 15)
- Trato adecuado a personas con discapacidad (ODS 3 – 10)
- Promoción de la salud y prevención de enfermedades (ODS 3)
- Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (ODS 10 – 16)

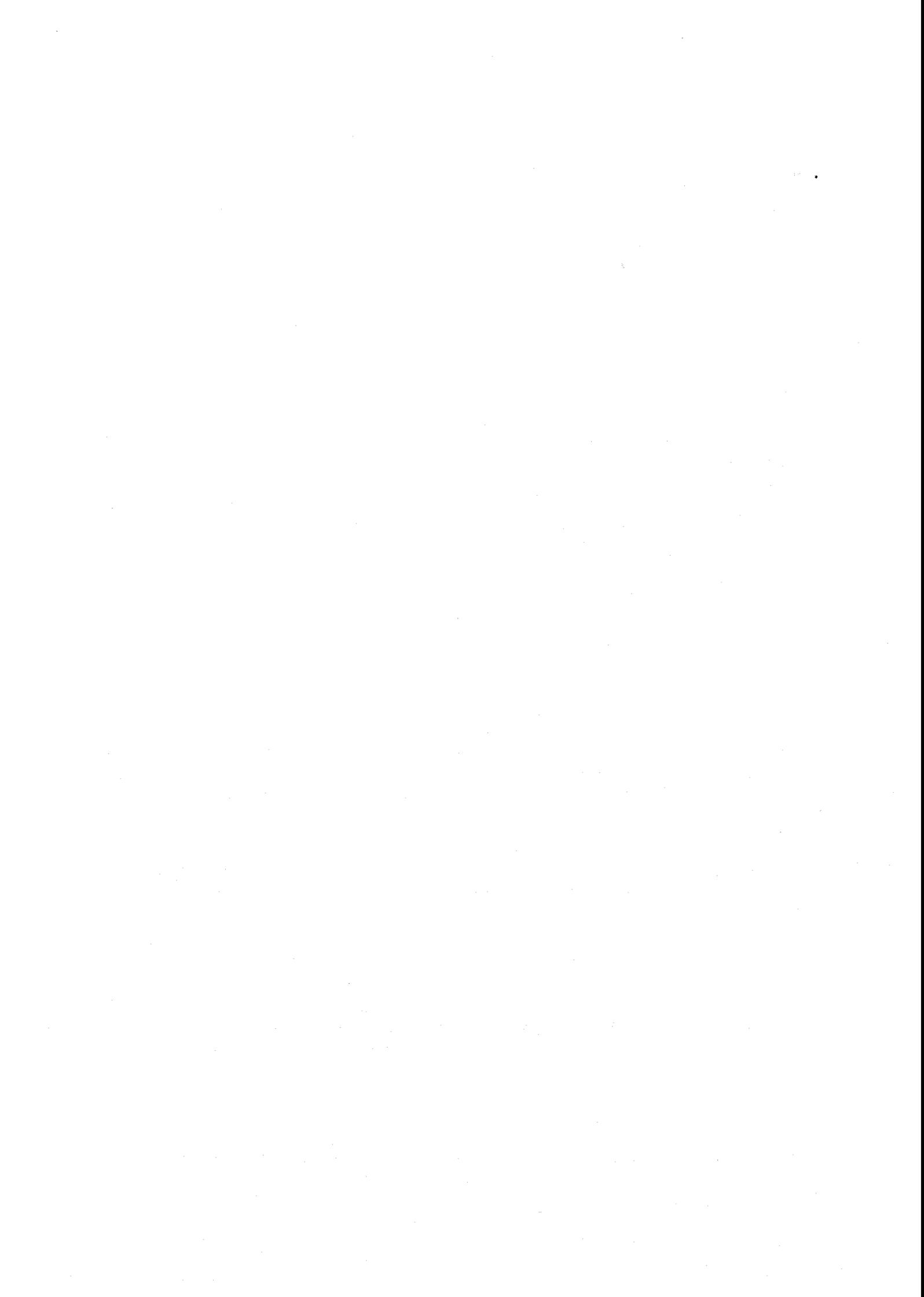
7.3. Capacitación para la Conducción

El Plan comprende la capacitación en gestión de equipos, planificación, comunicación y evaluación de desempeño. 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 capacitaciones que aborden los cuatro contenidos mencionados o, de manera alternativa, con la capacitación especial que disponga a dichos efectos la Dirección de Capacitación. Los agentes que 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.

7.4. 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

001071



de todos los medios de comunicación que se consideren convenientes a fin de garantizar el acceso a la información a todos los agentes públicos.

8. CAPACITACIONES ESPECÍFICAS

8.1. Descripción

Desde una perspectiva estratégica, la capacitación articula e integra distintas modalidades, que surgen de manera continua según el contexto y las políticas públicas referidas al capital humano. El presente Plan 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.

8.2 Clasificación

8.2.1 Capacitaciones específicas planificadas por la Dirección de Capacitación

8.2.2 Capacitaciones específicas solicitadas por Funcionarios, Directivos y Jefes

8.2.3 Capacitaciones específicas diseñadas en distintos Ministerios, Secretarías y Agencias

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 Capacitaciones específicas diseñadas en distintos Ministerios, Secretarías y Agencias

Estas capacitaciones son diseñadas y ejecutadas por Funcionarios y Directivos de la Administración Pública Provincial.

La Dirección de Capacitación podrá validar las capacitaciones a los fines del otorgamiento de los certificados correspondientes. La misma se realizará según procedimiento detallado en el Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría General de la Gobernación, Proceso "Capacitación", PP-12 "Solicitud de Certificación", que



incluye la presentación de formulario de solicitud, programa e informe final de la capacitación, como así también planillas de asistencia y curriculum vitae del o los capacitadores.

La solicitud de certificación se realiza a través de la casilla de correo electrónico capacitacion@cba.gov.ar por medio de la cual la Dirección de Capacitación indicará los requisitos a cumplimentar.

Por último, cualquier área dependiente del Gobierno de la Provincia de Córdoba, con rango de dirección de jurisdicción o superior, también podrá expedir certificados de capacitación que se tomarán como válidos para cumplimentar satisfactoriamente el requisito de capacitación planteado en el marco de la carrera administrativa (Punto 3.1.3. Anexo I Resolución Nº 1595/17 de Secretaría General de la Gobernación).

9. 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. En este marco se desarrollan distintas actividades como los "Convenios con Universidades e Institutos", que permiten a los trabajadores del Poder Ejecutivo Provincial y sus familiares directos acceder a descuentos en el cursado de carreras terciarias y universitarias.

Otra de las acciones que se llevan adelante es el "Programa de Becas para la Formación Superior de los Agentes Públicos Provinciales", que consiste en el financiamiento por parte del Gobierno Provincial de un porcentaje o la totalidad de los aranceles de cursos, diplomaturas y postgrados, dictados por Universidades y otras Instituciones Educativas, cuyos contenidos curriculares sean pertinentes a las funciones que desarrolla el área en que se desempeña el agente.

10. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Toda la información referente al Plan de Capacitación se publicará en el Sitio Web Oficial de Gobierno ([link: 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. Ciudad de Córdoba.

Teléfonos: 0351-5243000 internos 3151/3152

Correo electrónico: capacitacion@cba.gov.ar



