

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC -



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA

05/01/2017

Contenido

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC -.....	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN.....	2
CARACTERISTICAS DE LA ENTIDAD	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN	3
VALORES INSTITUCIONALES	3
OBJETIVO	3
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	4
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	4
PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL (PIC).....	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
MARCO NORMATIVO.....	7
BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES.....	12
ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC).....	12
METODOLOGÍA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)	14
INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.....	16
REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	17
PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	17
RESULTADOS DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	19
SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	21
Seguimiento y Evaluación PIC	22

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones no pueden ser ajenas al cambio dinámico que se presenta a nivel mundial. Se vive en permanente dinamismo como consecuencia del fenómeno de la globalización, por lo tanto, se requieren ajustes permanentes para situarse o ubicarse rápidamente en la realidad actual.

Lo anterior, hace que las entidades públicas se encuentren en permanente búsqueda, no solo de capacitar a su gente en esquemas tradicionales sino también en la formación que dé respuesta a las nuevas exigencias laborales, al propio desarrollo del personal con que cuenta y a su contexto social pensando cómo lograr una mejora y transformación.

Para ello, las organizaciones en el cumplimiento de las metas planteadas en su andar estratégico, requieren que su plan de acción, recurra a la cualificación de sus colaboradores, como lo manifiesta Tejada Fernández (2000), *“Educarse hoy exige adaptarse cultural, social, laboral, profesional y personalmente al ritmo del cambio y su velocidad, cifrado en claves de nuevas concepciones culturales, de producción, de relaciones sociales, económicas e industriales, entre otras”*

2

En la actualidad, la única característica estable de los escenarios presentes es el permanente cambio. Teniendo en cuenta lo anterior, se puede afirmar que la supervivencia de una organización depende en gran medida, a la capacidad que tiene para hacer frente, adaptándose y adecuándose a las nuevas condiciones.

La necesidad de poder responder o adelantarse a los cambios que se presentan constantemente, así como la necesidad de ser más productivos y competitivos, hace ver la pertinencia de la capacitación, como una pieza clave.

En este sentido, la propuesta del Plan Institucional de Capacitación –PIC- para la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME- se estructura conforme a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC- publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP – y la

Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, aplicando la metodología de proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE- para atender las necesidades del talento humano, así como la mejora en el que hacer institucional de la Entidad.

CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

La Unidad de Planeación Minero Energética –UPME (Ley 143 de 1994), es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, con régimen especial en materia de contratación.

La Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, tiene por objeto planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector minero energético, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos mineros y energéticos; producir y divulgar la información requerida para la formulación de política y toma de decisiones; y apoyar al Ministerio de Minas y Energía –MME- en el logro de sus objetivos y metas.

MISIÓN

Planear de manera integral el desarrollo minero energético, apoyar la formulación de política pública y coordinar la información sectorial con los agentes y partes interesadas.

VISIÓN

En el 2020 la UPME será el referente internacional en planeación e información para el análisis de políticas públicas y la toma de decisiones del sector minero energético.

VALORES INSTITUCIONALES

La UPME integra los principios contenidos en la Constitución Política de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y buena fe; lo plasmado en Resolución Interna 0548 de 2007 los valores institucionales de calidad, efectividad, responsabilidad, transparencia y servicio, así como también los valores individuales de honestidad, respeto, confianza, lealtad y compromiso.

OBJETIVO

La Unidad de Planeación Minero Energética -UPME, tiene por objeto planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector minero

Avenida Calle 26 No 69 D – 91 Torre 1, Oficina 901.
PBX (57) 1 222 06 01 FAX: 295 98 70
Línea Gratuita Nacional 01800 911 729
www.upme.gov.co



energético, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos mineros y energéticos; producir y divulgar la información requerida para la formulación de política y toma de decisiones; y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en el logro de sus objetivos y metas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Realizar la planeación integral del sector minero energético mediante evaluaciones, diagnósticos de la oferta - demanda de los recursos y elaboración de planes indicativos, como apoyo al Ministerio de Minas y Energía y los decisores de inversión.
- Gestionar y administrar de forma integral la información de los sectores minero energético para apoyar la toma de decisiones de los agentes públicos y privados.
- Apoyar al MME y otras entidades en la realización de las convocatorias del Sistema de Transmisión Nacional Eléctrico – STN-, evaluación de proyectos de cobertura, emisión de conceptos para otorgar incentivos, cálculo de precios base para liquidación de regalías, entre otros.

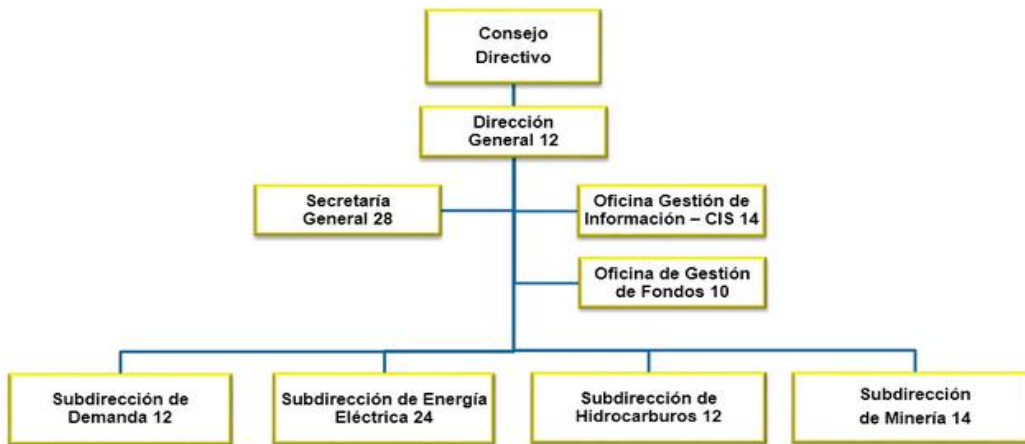
4

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura de la entidad visualiza la agrupación y la jerarquización de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que son indispensables para cumplir con la misión y visión que se ha propuesto la Entidad.

Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, cuenta con la siguiente estructura:

Grafica 1. Estructura Organizacional



Fuente: Unidad de Planeación Minero Energética- Gestión del Talento Humano.

El gráfico ilustra y presenta, las áreas funcionales de la entidad, a través de las cuales se genera las relaciones internas, funciones, deberes, responsabilidades y estratificación jerárquica de la organización, de este modo, a continuación se presenta una descripción general del propósito y razón de ser de cada unidad.

- EL Consejo Directivo, quien ejerce la máxima autoridad en la UPME.
- La Dirección General, encaminada a liderar los planes, programas y proyectos de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.
- La Secretaría General, como área de apoyo y responsable de los procesos administrativos, de la entidad, actualmente cuenta con las áreas de gestión humana, gestión administrativa, gestión financiera, gestión contractual, control Interno Disciplinario y Gestión Jurídica y tiene a su cargo la dirección y desarrollo de los planes, programas y proyectos de las áreas mencionadas.
- La Oficina Gestión de la Información, tiene a su cargo la coordinación y administración del sistema de información sectorial, así como la labor de formular y actualizar conjuntamente con el MME los planes estratégicos de las TIC.
- La Oficina de Gestión de Fondos, está encaminada a dirigir los planes, programas y proyectos relacionados con la Gestión de Proyectos de Fondos para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos del sector.
- La Subdirección de Demanda, encargada del análisis detallado de los requerimientos energéticos y de minerales derivados de la actividad nacional

y de los flujos de comercio exterior vinculados al sector minero-energético, así como de los análisis relativos a la economía y mercado, uso eficiente de energía y análisis sectorial de demandas de energía.

- La Subdirección de Energía Eléctrica, tiene como propósito dirigir los planes, programas y proyectos relacionados con la Energía Eléctrica para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos del sector.
- La Subdirección de Minería, está orientada al fortalecimiento y consolidación de los procesos de planeación minera de mediano y largo plazo, mediante la articulación institucional intersectorial e intersectorial, la generación de confianza y credibilidad entre los agentes del sector y el desarrollo de una labor coherente con las necesidades, retos y metas de la industria minera Colombiana.
- La Subdirección de Hidrocarburos, encaminada a dirigir, orientar y hacer seguimiento al desarrollo de los procesos y procedimientos, así como las estrategias, planes, programas y proyectos de la gestión de Hidrocarburos.

PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL (PIC)

OBJETIVO GENERAL

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), tiene como objetivo fortalecer mediante la capacitación, los conocimientos, el desarrollo de competencias y habilidades de los servidores públicos de la UPME, para el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para el logro de las metas institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Alinear los procesos de formación y capacitación de los servidores de la UPME a los objetivos institucionales, previstos en el Plan Estratégico.
- Definir los proyectos prioritarios de Formación para el Aprendizaje Institucional, enfocados en el desarrollo de las competencias personales y profesionales de los Servidores públicos de la UPME, que generen y consoliden al interior de la institución una cultura de cambio, servicio, eficiencia, trabajo en equipo, orientada al cumplimiento de las metas institucionales.

- Incluir como componente fundamental en el PIC, la conformación de los Planes de Aprendizaje en Equipo como metodología para estructurar el proceso de capacitación de los funcionarios.
- Articular el Plan Estratégico de la Entidad con el proyecto de inversión que soporta y viabiliza la formación y capacitación.
- Definir líneas programáticas que responden a los objetivos institucionales del Plan Estratégico de la Entidad, permitiendo así, la definición y estructuración del PIC 2016.
- Establecer indicadores en el Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE), al igual que en el Plan de capacitación Institucional (PIC), que permita medir, controlar y determinar el cumplimiento de lo establecido, en los tiempos y alcances estipulados previamente o la necesidad de realizar ajustes en caso que se requiera, a las actividades, para así obtener los logros propuestos.

MARCO NORMATIVO

- Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

- Decreto No. 4667 de 2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades....2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...

e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”.

EL ESQUEMA GENERAL DE COMPETENCIAS INCLUIRÁ, POR LO MENOS, TRES TIPOS:

COMPETENCIAS BASICAS: Son los comportamientos elementales que deberán mostrar los servidores. Están asociados a conocimientos de índole formativa, como: Lectura, redacción, matemáticas y comunicación oral. Por ejemplo el leer bien es una destreza básica que se requiere en todos los servidores, pues ella les permite entender e interpretar diagramas, directorios, manuales y tablas gráficas.

COMPETENCIAS GENERICAS: Son los comportamientos asociados a desempeños comunes a diversas organizaciones y ramas de actividad productiva, como son la habilidad de analizar, interpretar, organizar, negociar, investigar, enseñar, entrenar y planear, entre otras.

COMPETENCIAS TECNICAS O ESPECIFICAS: Son aquellos comportamientos de índole técnico vinculados a un cierto lenguaje o función productiva.

Por ejemplo: Ajustar los controles de máquinas, herramientas de tipo semiautomático, seleccionar y operar instrumentos para corte y pulido de piezas de metal, entre otros.

Para garantizar un entendimiento entre varias organizaciones, sean éstas: empresas, instituciones o personas particulares es necesario crear un lenguaje común que defina y haga referencia a las competencias, según el nivel de las mismas. Es por ello que se deben establecer las Normas de Competencia Laboral (NCL).

NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL (NCL).

Es un instrumento que define la competencia laboral en términos del conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que son aplicados al desempeño de una función productiva, a partir de los requerimientos de calidad esperados por el sector productivo.

Una Norma de Competencia Laboral refleja:

- Los conocimientos y habilidades que se requieren para un desempeño eficiente de la función laboral.
- La competencia para trabajar en un marco de seguridad e higiene.
- La aptitud para responder a los cambios tecnológicos y los métodos de trabajo.
- La habilidad de transferir la competencia de una situación de trabajo a otra.

Una Norma De Competencia Laboral describe:

- Lo que una persona debe ser capaz de hacer.
- La forma en que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho
- Las condiciones en que la persona debe mostrar su aptitud.
- La capacidad para desempeñarse en un ambiente organizacional y para relacionarse con terceros.
- La aptitud para enfrentar situaciones contingentes.

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos

a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

10

Educación No Formal: (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).

PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en las entidades Públicas, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de caos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

Serán beneficiarios de los programas de capacitación y formación señalados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, los servidores públicos con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción de la UPME.

Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional, se beneficiarán de los programas de inducción, reinducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo, para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo que desempeñan.

Los Servidores Públicos de la UPME para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente Plan Institucional de capacitación (PIC)
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe la entidad.
- Socializar al interior del Área de trabajo, los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación
- Evaluar cada uno de los eventos de capacitación internos en los que participe.

12

ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se llevaron a cabo las siguientes etapas:

- Aplicación, tabulación y análisis de encuesta realizada a funcionarios y empleados de la UPME para obtener diagnóstico de la situación actual.
- Charlas de introducción y orientación a las diferentes dependencias que conforman la UPME, sobre la importancia, funcionalidad de los Proyectos de Aprendizaje por Equipos (PAE) bajo la metodología de Aprendizaje Basado en Problemas, que busca resolver y solucionar problemas reales en el contexto laboral.

- Acompañamiento a los miembros representantes de cada una de las dependencias de la entidad, en la formulación de la pregunta problema y las necesidades relacionadas con el hacer, saber hacer y ser para los Proyectos de Aprendizaje por Equipos (PAE).

Los Proyectos de Aprendizaje (PAE), son formulados por los servidores públicos de las dependencias que conforman la Entidad, que busquen llevar a cabo proyectos relacionados con su realidad, solución de problemas y construcción de nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y que aporten soluciones a los problemas de su contexto laboral y que serán presentados para su aprobación ante el Comité de Capacitación.

Para poder agrupar los temas de capacitación desarrollados en los últimos dos años, al igual que aquellos sugeridos a corto, media y largo plazo, señalados por los servidores de la UPME que respondieron la encuesta y por aquellos temas que son solicitados como resultado de las necesidades del saber, saber hacer y del ser, requeridos para cada uno de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) de cada una de las dependencias de la Entidad, se establecieron las siguientes líneas programáticas:

- **Apoyo a la gestión:** Corresponde a los temas administrativos, o inherentes a los procesos de apoyo de la UPME.
- **Fortalecimiento de las Competencias Comportamentales:** Agrupa los asuntos relacionados con las habilidades, aptitudes, actitudes y conductas de los servidores públicos, de acuerdo con lo reglamentado en el Decreto 1083 de 2015.
- **Fortalecimiento Misional:** Incorpora todos los temas propios de los objetivos institucionales y que propenden por el cumplimiento de las funciones de las áreas y procesos misionales.
- **Gestión de Proyectos:** Incorpora los temas relacionados con la Gestión proyectos en todas sus etapas de iniciación, planificación, control, ejecución y cierre, así como el uso de herramientas y métodos de gestión, programación y seguimiento de proyectos.

- **Institucionalidad para la Paz:** Se incorpora, dado el contexto actual del Estado Colombiano, y las líneas de política del Plan Nacional del Desarrollo 2014 -2018.
- **Metodologías, Modelamiento, Sistemas de Información:** Hace referencia a las herramientas que permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir la información para apoyar la toma de decisiones y el control.
- **Fortalecimiento de las Competencias Laborales:** Relaciona todos los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño eficaz de los servidores en cualquier área de trabajo.
- **Gestión de Calidad:** Corresponde a los temas relacionados con la calidad de los servicios y productos de la Entidad, así como lo referente a los procesos, su implementación, mantenimiento y mejora.
- **Gestión de Información:** Ciclo de vida de la información, desde su obtención (por creación o captura), hasta su disposición final (su archivo o eliminación).

METODOLOGÍA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

Como metodología de trabajo del plan de capacitación, se determinó la de **Proyectos de Aprendizaje en Equipo –PAE–** y como política de formación y capacitación, se estableció el **Aprendizaje Basado en Problemas**, dado que a partir de esta se visualiza y se conoce las situaciones negativas que inciden sobre el logro misional de la entidad, así como en los resultados de trabajo individual y grupal; de igual manera, este enfoque permite aplicar la formación basada en competencias, dado que integra el ser, el saber y el saber hacer, dimensiones que debe contar y tener el empleado público.

El proceso de capacitación tiene como objetivo incrementar la capacidad de autogestión, la creatividad, el mejoramiento del ser y del hacer, lo que puede dar como resultado final una oportunidad para que el individuo, en este caso el empleado, logre individual o colectivamente solucionar problemas, tomar decisiones, mejorar procesos o procedimientos, teniendo en cuenta que dicho individuo viene con pre-saberes ya sea por su experiencia, formación personal o profesional.

En la formación de adultos se ha concluido que para logra la efectividad de la capacitación hay que tener presente:

- Que los adultos aprenden cuando el tema a aprender los motiva.
- Los adultos aprenden cuando de manera real practican lo enseñado.
- Los adultos aprenden cuando aprenden sobre problemas reales, dan soluciones a problemas reales y pueden sacar sus propias conclusiones.
- Los adultos aprenden sobre temas que necesitan saber.
- Los adultos aprenden cuando existe variedad en las metodologías y estrategias metodológicas de enseñanza – aprendizaje, evitando la rigidez en estos métodos.

Por otro lado, para lograr un mayor enriquecimiento en la educación de adultos se requiere desarrollar los siguientes aprendizajes fundamentales (competencias), indispensables según Amar (2000), para poder hacer frente al mundo moderno:

- **Aprender a conocer**

Dada la rapidez del mundo cambiante, le permite al adulto desarrollar habilidades, destrezas, actitudes y valores para facilitarle la comprensión en procura de contribuir en el manejo de la comunicación con los demás, de su entorno y valorar la importancia del conocimiento y la investigación.

15

- **Aprender a aprender**

Permite al adulto desarrollar habilidades, destrezas, actitudes y valores que le facilitan obtener o generar métodos, procedimientos y técnicas de estudio y aprendizaje para que puedan seleccionar y procesar información eficientemente, comprender la estructura y el significado del conocimiento a fin de que lo pueda discutir, negociar y aplicar.

El aprender a aprender constituye una herramienta que le permite al adulto seguir aprendiendo toda la vida.

- **Aprender a hacer**

Permite al adulto mediante la armonización de los conocimientos teóricos y prácticos, desarrollar capacidades de innovación, creación de estrategias, medios y herramientas que le permiten adquirir aptitudes para el trabajo en grupo, la capacidad e iniciativa y de

asumir riesgos. Es decir, adquirir competencias para hacer frente a nuevas situaciones, el trabajo en equipo (aspecto un poco descuidado en la enseñanza actual).

- **Aprender a ser**

Permite al adulto desarrollar habilidades, destrezas, actitudes y valores para el desarrollo de la integridad física, intelectual, afectiva y social. Teniendo en cuenta las relaciones que establece con su entorno, tanto laboral como en la sociedad; y ética del sujeto en su calidad de adulto, de trabajador, como miembro de una familia y ciudadano.

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

La inducción estará orientada a facilitar y fortalecer la integración del nuevo empleado tanto a la cultura del servicio público como a la cultura de la UPME, a través del conocimiento de las funciones generales del Estado y de las específicas de la Entidad, generando sentido de pertenencia e identidad personal con la institución.

El contenido del programa está fundamentado en los lineamientos generales proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para tal fin se involucrarán temáticas como: Reseña histórica, fundamentos constitucionales, administración pública, estructura y fines esenciales del estado colombiano, Institucionalidad para la paz, misión, visión, objetivos, sistema de carrera administrativa, sistema gestión de calidad, régimen único disciplinario, estructura orgánica de la UPME, código de ética y código de buen gobierno, deberes, derechos y responsabilidades que son propios de su condición de nuevo servidor público. Dichos temas responden no solo a los lineamientos dados por el Departamento de la Función Pública sino también por aquellos arrojados por el diagnóstico de necesidades realizado.

Además, se fortalecerá el programa de inducción institucional, teniendo en cuenta que en la UPME, se presenta en la actualidad un índice alto de empleados en provisionalidad y nuevos empleados, para lo cual se integrará una jornada en temas de las áreas misionales y de apoyo.

Como complemento de este programa se deberá contar con la responsabilidad directa en la participación de los subdirectores y Jefes de Oficina para realizar la inducción particular al puesto de trabajo, la cual está orientada a instruir al empleado sobre

funciones y obligaciones en el cargo que va a desempeñar, familiarizándolo con aspectos teórico prácticos del puesto de trabajo asignado, con las funciones de la dependencia a la que pertenece y su papel dentro de esta, estableciendo su responsabilidad frente a la Institución.

Así mismo, se designará por el jefe de cada dependencia a un funcionario que hará las veces de tutor del nuevo empleado. Este programa debe realizarse a partir de la primera semana de trabajo del nuevo funcionario vinculado y hasta la revisión de todos los procedimientos y actividades en que participe dicho funcionario.

REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Programa dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios administrativos, metodológicos, formativos, misionales y políticas, en materia de administración del talento humano, mediante el desarrollo de un programa anual de reinducción institucional que busque mantener en los empleados antiguos, el compromiso con la UPME, buscando así fortalecer la identidad institucional y actualizar a los servidores sobre la existencia de nuevas normas, procedimientos y cambios institucionales o legales que sean pertinentes a la labor institucional que desempeña la Institución.

17

La realización del programa de reinducción institucional con todos los servidores públicos de la Entidad se adelantará como mínimo una vez al año y cuando los cambios organizacionales así lo requieran.

Este programa estará a cargo de la Secretaría General y contará con el apoyo de aquellas áreas que estén involucradas en los cambios a divulgar.

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)

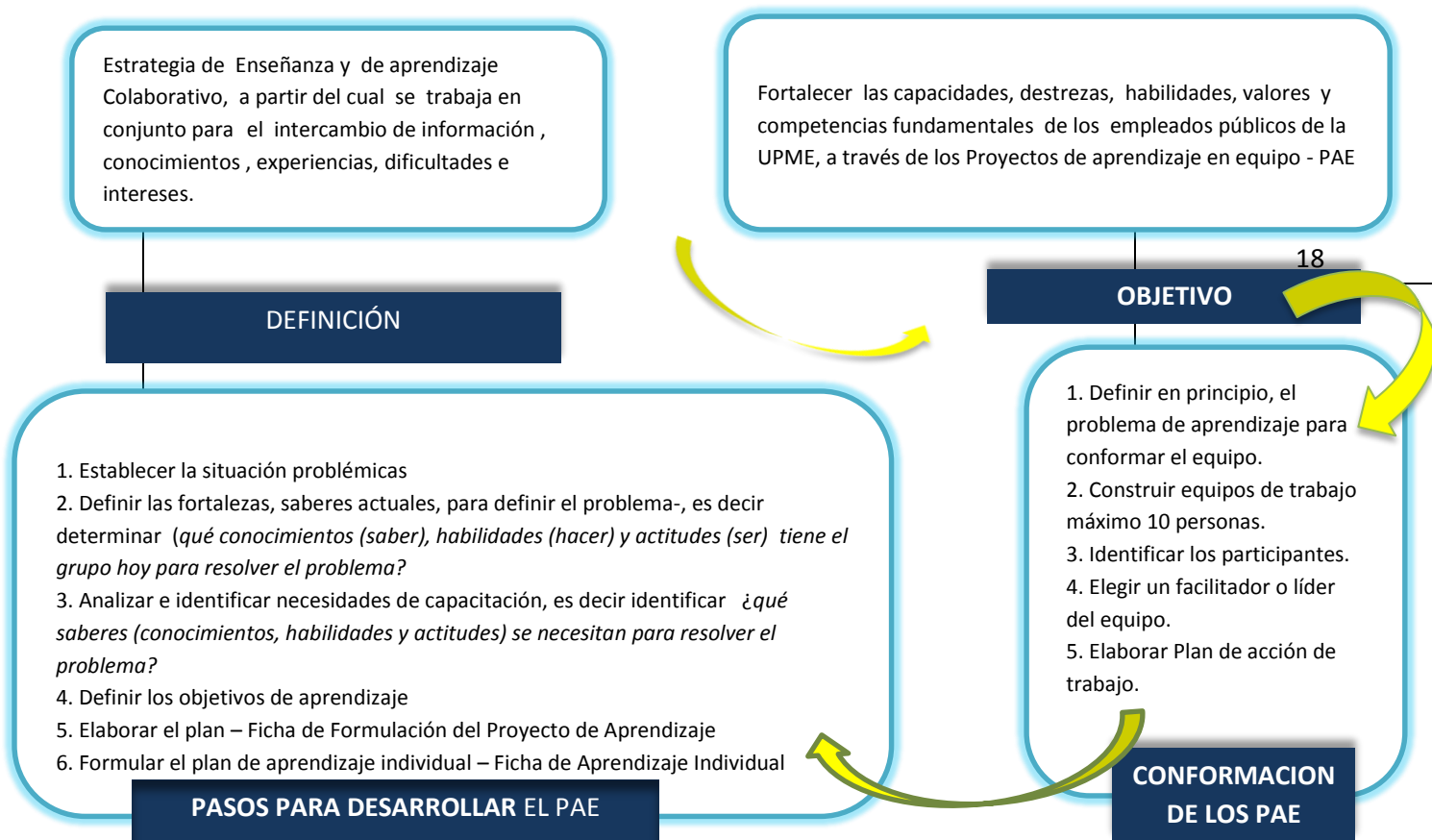
Los proyectos de aprendizaje en equipo –PAE- son un “conjunto de acciones programadas y desarrolladas por el grupo de empleados, buscando a partir de ellos resolver necesidades de aprendizaje para abordar y solucionar apropiadamente las situaciones

problémicas que se les presentan cotidianamente en el desarrollo de sus actividades laborales. “1;

De este modo, los PAE, se establecen como un instrumento para identificar y dar solución a las necesidades y problemas que se presentan en el desarrollo de las competencias laborales, que inciden en logro y alcance de los objetivos misionales de una organización.

A continuación se presenta la ruta de trabajo que se desarrolla en los PAE y que brinda los insumos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.

Ilustración 1. Ruta para el desarrollo de los PAE.



¹ Departamento Administrativo de la Función Pública; Escuela Superior de Administración Pública. “Cartilla Programa formación de Formadores Desarrollo de Competencias en el Sector Público”. Pág. 49. Colombia

RESULTADOS DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Se consolidaron temáticas de Aprendizaje en Equipo- PAE-, definiéndose necesidades en relación con las competencias del SABER (conocimientos necesarios para desempeñar con éxito las funciones del empleo y responder a los objetivos institucionales) SABER HACER (experticia y manejo de los temas a cargo de los servidores), SER (conductas y habilidades de los servidores).

Así mismo, con el fin de unificar y categorizar las necesidades de capacitación de los servidores de la UPME, se agruparon las necesidades individuales y de los proyectos de aprendizaje en equipo –PAE-, a partir de las líneas programáticas, así:

CAPACITACIONES

DETALLE ACTIVIDADES

Fortalecer la Competencias Comportamentales	\$ 80.000.000,00
Sistemas de riesgos laborales con énfasis en seguridad y salud en el trabajo, prevención de accidentes y enfermedades laborales.	
Actividades de fortalecimiento de capacidades y competencias de los servidores de la entidad	
Actividades de fortalecimiento en Gestión Administrativa y Talento Humano (Congreso Nacional de Talento Humano, Congreso Nacional de Seguridad Social, Seminario Taller de Actualización en Acoso Laboral y Comités de Convivencia, Seminario de Comités de Convivencia y Copasst).	
Aplicación de metodologías de innovación de pensamiento aplicadas a procesos misionales y administrativos de la entidad	
Fortalecer las Competencias Laborales	\$ 130.000.000,00
Excel Avanzado	
Capacitación en temas asistenciales y gestión documental (F&C) (Archivo General)	
Capacitación en temas Jurídicos	
Temáticas en presupuesto, talento humano, control interno y contratación (Congreso Nacional de Presupuesto Público, Congreso Nacional de Control Interno, Seminario de Actualización en Retención en la Fuente y Declaración de Renta, Seminario de Evaluación de Desempeño bajo el nuevo modelo del acuerdo 565/16)	
Capacitación sobre normas contables internacionales NIIF II	
Capacitación en actualización tributaria e indicadores financieros	

Solicitudes de capacitación Formal (Funcionarios de Carrera y de LNR)	
Fortalecer las Competencias Misionales	\$ 175.000.000,00
Instruir a los funcionarios en temáticas y actualizaciones de hidrocarburos.	
Macroeconomía	
Refinación de petróleo	
Transporte de Crudo por ductos y fundamentos de mecánica de fluidos	
Instruir a los funcionarios en temáticas y actualizaciones de demanda y oferta minero energética.	
Elementos Gestión de la Energía II	
Instruir a los funcionarios en temáticas y actualizaciones en minería.	
Derecho Minero Energético	
Herramientas para solución de conflictos en Minería y Metalurgia y medio ambiente enfocado al tema de oro y plata.	
Instruir a los funcionarios en temáticas y actualizaciones en energía Eléctrica	
Sistemas de potencia	
Almacenamiento para sistemas de potencia	
Gestión de Proyectos de Fondos	
Evaluación de Proyectos Energéticos.	
Regulación Económica de la Energía Eléctrica	
ASOCODIS (Jornadas de Distribución de Energía Eléctrica)	
Fortalecer las Competencias en Tecnología de la Información	\$ 15.000.000,00
Planeación estratégica TI y Arquitectura empresarial: master o especialización en planeación y estrategia en tecnología, Certificación TOGAF- al menos nivel 1 -, o cursos afines. CIO SUMMIT 2017 nacional cuyo lugar no ha sido definido. CIO SUMMIT 2017 INTERNACIONAL.	
Seguridad de la información: ISO 27001 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, ISO 27005 Information technology -- Security techniques -- Information security risk management, CISSP Certified Information Systems Security Professional	
Innovación y tendencias digitales: Big Data, data analytics, datología, data science, internet of things en el centro de excelencia CEA de mintic. Movilidad, sensores remotos, SIG, Sharepoint, Tableau, Quikscore e Enterprice architect	
Desarrollar el Sistema de Gestión Integral (SIGUEME) en el marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión	\$ 30.000.000
Estandarizar procesos e indicadores para hacer seguimiento y evaluación a los productos y servicios de la UPME	

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

De acuerdo con las perspectivas del modelo planteado deben definirse indicadores que permitan medir el estado y desempeño del Plan Institucional de Capacitación y de esta manera conocer el grado en que se están logrando los objetivos.

Para lo cual se propone los siguientes indicadores

- Indicador de gestión- se define como una relación entre variables que permite observar aspectos de una situación y compararlos con las metas y los objetivos propuestos.

$I = \text{Logros alcanzados} / \text{Logros planeados}.$

- El indicador de Eficiencia refleja el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; permite valorar cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan. A través de indicadores de eficiencia se le hace seguimiento a la formulación y ejecución del PIC.
- El indicador de Eficacia refleja el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios. La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Permite valorar si los objetivos programados se cumplieron y la cobertura. Los indicadores de eficacia permiten medir los resultados del PIC y de los proyectos de aprendizaje en equipo.
- El indicador de Efectividad refleja la medida del impacto de los productos o los servicios en el objetivo; por lo tanto mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.

Seguimiento y Evaluación PIC

CLASE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
Eficiencia	Ejecución Presupuestal	Porcentaje de ejecución presupuestal / presupuesto programado*100
Eficiencia	Implementación del PIC	Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas *100
Eficiencia	Índice de Participación	No. de funcionarios capacitados/ No. de funcionarios de la entidad*100.
Eficacia	Áreas funcionales participantes	Áreas de trabajo atendidas con capacitación/áreas de trabajo con proyectos de aprendizaje programados en el PIC*100.
Eficacia	Índice de Satisfacción funcionarios	No. de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida/ No. de funcionarios capacitados*100
Eficacia	Horas de Capacitación	No. de horas de capacitación impartidas/ No. de horas previstas*100
Eficiencia	Ausentismo	% de Ausentismo en las capacitaciones
Impacto	Motivación laboral	Mejor espíritu de trabajo del personal
Impacto	Trabajo en Equipo	Mejor trabajo en equipo
Impacto	Clima Organizacional	Mayor compromiso y lealtad organizacional.
Impacto	Índice de Satisfacción del usuario	Aumento de la satisfacción del usuario
Impacto	Innovación	Aumento de la creatividad del personal.
Impacto	Publicaciones	Número de publicaciones generadas en temas de capacitación
Impacto	Ausentismo laboral	Ha Disminuido el ausentismo laboral
Impacto	Evaluación de desempeño	Mejora en las evaluaciones de desempeño
Impacto	Perspectiva competitiva	Mejor desempeño de la organización en el sector Minero Energético