



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2015

UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

PAULA GAVIRIA BETANCUR
Directora General

SARA SADOVNIK MORENO
Secretaria General

KAREN IBARRA ARCOS
Coordinadora Talento Humano

Enero de 2015
SECRETARÍA GENERAL
Grupo de Gestión de Talento Humano



Tabla de Contenido

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. MARCO CONCEPTUAL
 - 4.1 Capacitación
 - 4.2 Inducción y Reinducción
 - 4.2.1 Programa de inducción
 - 4.2.2 Programa de reinducción
 - 4.3 Principios rectores de la Capacitación
5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
 - 5.1 Diagnóstico
 - 5.1.2 Resultados
 - 5.2 Programa de Inducción y Reinducción
 - 5.2.1 Metodología
 - 5.2.2 Currículo Básico
 - 5.3 Programa de Capacitación - Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
 - 5.3.1 Metodología (Tabla No.1)
6. LA ESCUELA DE REPARACIONES
 - 6.1 Modelo pedagógico de la Escuela de Reparaciones
 - 6.2 Micro Sitio Web
 - 6.3 Material pedagógico
7. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
 - 7.1 Educación virtual y a distancia
 - 7.2 Plataformas virtuales
8. Cronograma (Tabla No. 2)



PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - 2015

1. PRESENTACIÓN

Servir desde la Administración Pública es aportar para la construcción del funcionamiento colectivo, es evaluar posibilidades y probabilidades, es generar progreso en lo público, es cortapizar la irresponsabilidad, es procurar lo mejor para todos, es orientar hacia lo correcto y favorable, aspectos que en su complementariedad y aplicabilidad constituyen una clave importante para el progreso social, de allí que como servidores públicos debamos darnos a la tarea de perfeccionar dicho servicio y por ende la vocación que implica.

Ocasionalmente los funcionarios encuentran una estructura jerárquica y normativa en las entidades, que dificulta la creatividad e iniciativa personal; no saben por qué, para qué y para quién trabajan; así mismo las políticas y los objetivos institucionales no son identificados claramente por los funcionarios, debido a la falta de información, divulgación y socialización de las proyecciones y cambios institucionales.

En términos generales los factores adversos al buen servicio generados por procesos humanos, es posible concluir que las áreas críticas de desarrollo institucional detectadas dependen en gran medida del comportamiento, de la capacidad y del desempeño de los funcionarios, y que a través de ellos es posible incidir significativamente en el mejoramiento institucional y el logro de sus resultados. Por esta razón, para fortalecer la gestión y la cultura del servicio al ciudadano, se optó por garantizar, a todo servidor público que ingrese a la administración o que se encuentre vinculado a ella la preparación en estos aspectos, mediante los procesos de inducción y reinducción que ofrece la Entidad.

Una estrategia clave para dicho fin es la obligación señalada tanto en las disposiciones legales que rigen los procesos de capacitación en el servicio público, como en la ley 190 de 1995, de realizar programas de capacitación, formación, inducción y actualización de los servidores públicos, dado que desde el mismo momento de su vinculación el funcionario puede aprender o apropiarse de aquellas fortalezas que requiere la administración pública para su mejor gestión y servicio a la comunidad.

De igual forma, según lo consignado en las citadas disposiciones, pueden adelantarse acciones que permitan reiniciar a los servidores públicos ya vinculados a la administración, para facilitar su adaptación a las nuevas condiciones de la organización, cada vez que las transformaciones internas y las demandas externas así lo ameriten.¹

Mediante los programas de capacitación, formación e inducción se busca facilitarles a los empleados su proceso de integración al servicio de la Administración Pública y a la cultura

¹ Currículo básico para los programas de inducción y reinducción al servicio público, DAFP, 1998.



organizacional específica de la Unidad, dada la misión particular que le corresponde cumplir.

2. OBETIVO GENERAL

La finalidad última del Plan Institucional de Capacitación es contribuir a la formación integral de los servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas y coadyuvar en la consolidación de una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los fines sociales del Estado, especialmente los de esta entidad y sustentada en una ética de servicio solidario y responsable con la comunidad. Es decir, una cultura de servicio público que reconozca “al ciudadano como el verdadero dueño de lo público”.²

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son objetivos específicos del Plan Institucional de Capacitación, los siguientes:

- Contribuir al mejoramiento institucional de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas a partir del fortaleciendo de las competencias y capacidad de gestión de sus servidores.
- Promover el desarrollo integral del talento humano al servicio de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas y el afianzamiento de la ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Contribuir a través de procesos de capacitación a los funcionarios de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas desde la perspectiva de derechos humanos y la aplicación transversal de los enfoques psicosocial, diferencial y de género para desarrollar una acción transformadora, ética y responsable en la reparación integral a las víctimas del conflicto armado.

² Concepto propuesto en 1840 por Florentino González En Elementos de la Ciencia Administrativa.



4. MARCO CONCEPTUAL

4.1 Capacitación

De acuerdo con el artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, 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 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.

La **educación para el trabajo y el desarrollo humano**, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

NOTA: La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

4.2 Inducción y Reinducción

El plan institucional de la Unidad comprende los programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Unidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Estos programas tienen las siguientes características particulares:

4.2.1 Programa de inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

Sus objetivos respecto del empleado son:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.



2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

4.2.2 Programa de reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional de la Unidad, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores y principios establecido en el Código de Ética de la Unidad.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados respecto a la Unidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano.

4.3 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La Unidad administrará y ejecutará sus procesos de capacitación aplicando los principios contenidos en el artículo 6º del Decreto 1567 de 1998 y artículo 3º de la Ley 1712 de 2014, así:



Decreto 1567 de 1998 Artículo 6º.- Principios Rectores de la Capacitación.

- a. 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;
- b. 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;
- c. Objetividad. La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d. 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;
- e. Prevalencia del interés de la organización. Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. 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;
- g. 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.

Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo;

- h. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional;
- i. Énfasis en la práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad;
- j. Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

LEY 1712 DE 2014 Artículo 3o. otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá



adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

- a. Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.
- b. Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.
- c. Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- d. Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.
- e. Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- f. Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.
- g. Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- h. Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
- i. Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.
- j. Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.



5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

5.1 DIAGNOSTICO

El Grupo de Gestión del Talento Humano con base en la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), realizó un Diagnóstico que incluye la revisión de las necesidades e intereses de los funcionarios, direcciones, subdirecciones, oficinas asesoras, y grupo de trabajo como proyectos de aprendizaje. En Noviembre de 2014, se realizó este diagnóstico, a través de una encuesta aplicada a todos los funcionarios al interior de la Unidad, con la participación de 470 servidores públicos de la entidad que respondieron la encuesta, con el fin de conocer el grado de interés en los componentes y ejes de desarrollo de cada componente (temáticas identificadas). La aplicación de este instrumento permitió identificar los intereses en cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Adicionalmente se incluirán tópicos relacionados con las falencias encontradas a través de la auditoria de la Contraloría General de la Republica y temas que pueden incidir en el bajo cumplimiento del Plan de Acción de la entidad.

Se entiende como “componente” los tópicos, que agrupan los diferentes temas identificados, que se denominan Ejes de Desarrollo.

El diagnóstico además de brindar información para la formulación del Plan, considerando los diferentes ámbitos, es fuente más importante de información para la ejecución de las actividades de formación y capacitación, con el objetivo de conseguir el mayor impacto posible.

5.1.2 RESULTADOS

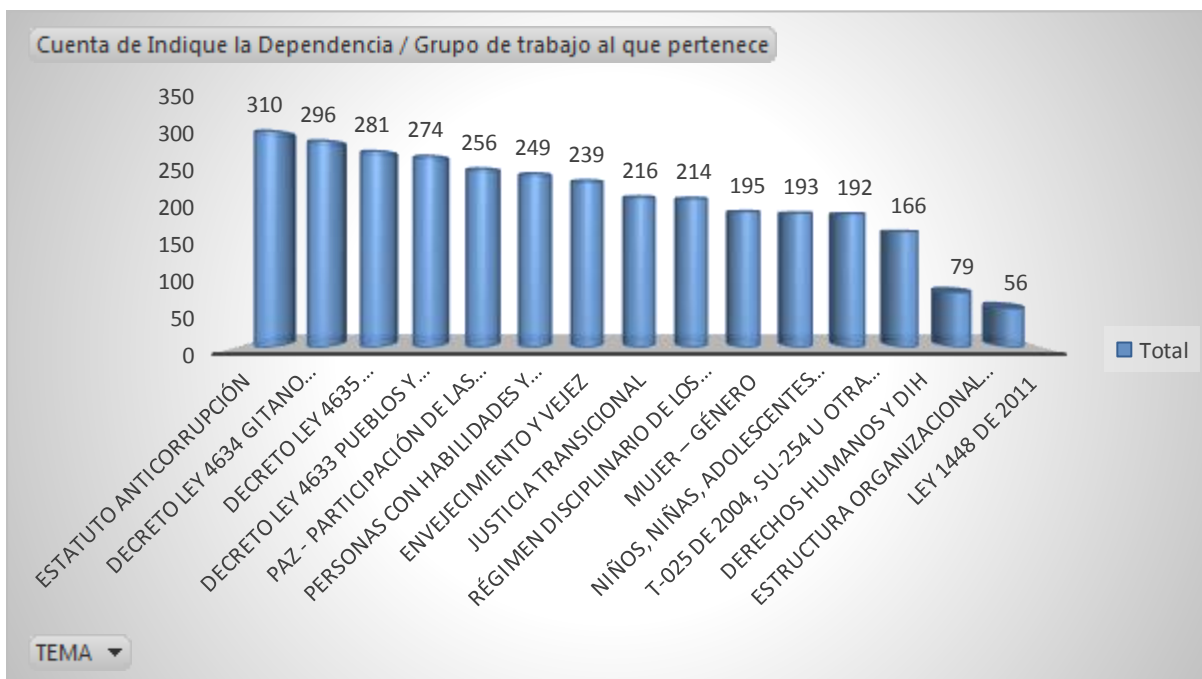
Como resultado del estudio, se identificaron los componentes y ejes de desarrollo para formular y llevar a cabo el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2015 de la Unidad.

A partir de la identificación de las necesidades institucionales de capacitación y de las directrices de la Dirección General, se define el Plan Institucional de Capacitación 2015 para los servidores públicos de la Unidad.

El Plan está constituido por cinco grandes componentes: Inducción; Reinducción, Entrenamiento en el Puesto de Trabajo; Capacitación, Fortalecimiento de Competencias en Labores o Actividades Específicas.

Dentro de cada componente se definen los ejes temáticos que apuntan a satisfacer las necesidades de capacitación identificadas a partir de una encuesta aplicada a todos los servidores de la Unidad.

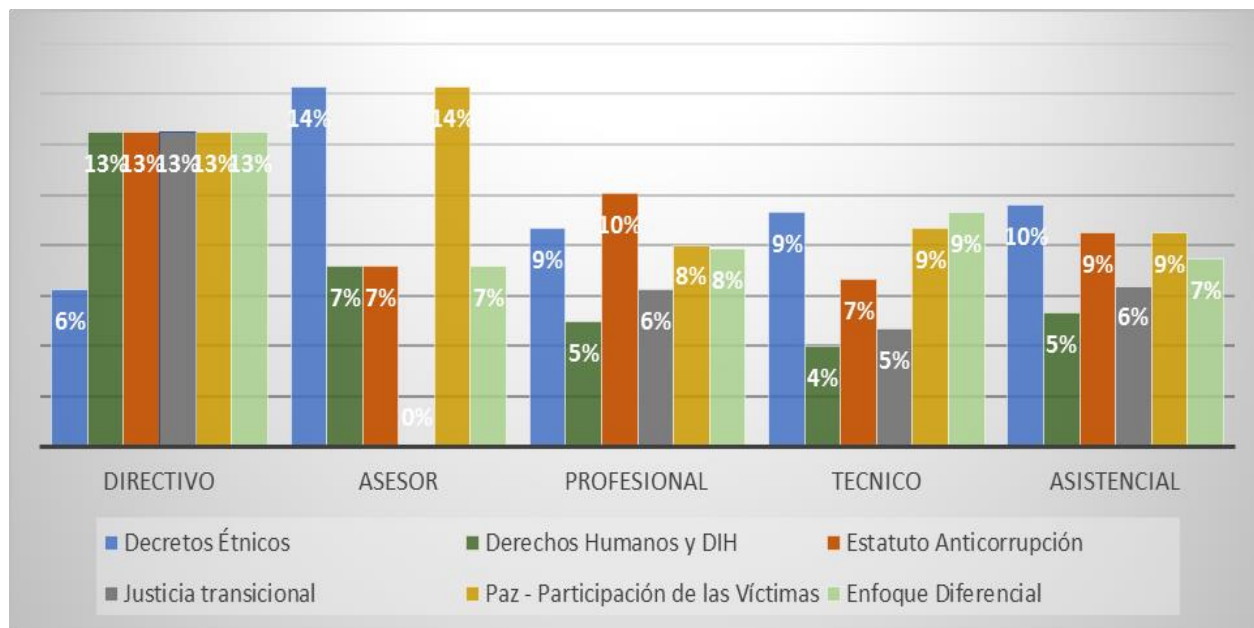
Luego de evaluar cada uno de los componentes con base en los resultados del diagnóstico, se evidencia un mayor interés por parte de los funcionarios en diferentes temas como se aprecia en la gráfica siguiente.



Como se puede notar en el resultado de las necesidades de capacitación transversales, encontramos que el Estatuto Anticorrupción es la necesidad más demandada por el personal de la Unidad con un 66% de la muestra. En un segundo lugar los servidores manifiestan que se requiere fortalecer sus competencias en Justicia Transicional y Régimen Disciplinario de los servidores públicos con el 45% de las Peticiones.

En cuanto a necesidades en materia de competencias misionales, el número de solicitudes más alto lo obtuvieron, los Decretos Étnicos con un 60%, seguida de Paz - Participación de las Víctimas, Enfoque Diferencial, Derechos Humanos y DIH y otras Jurisprudencias.

Por otra parte, al procesar los resultados de asuntos de interés por nivel jerárquico (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial), se obtiene la siguiente gráfica, en la cual puede observarse las temáticas de preferencia para cada grupo así:



En el nivel Directivo se encontró un interés uniforme en todos los temas, excepto lo relacionado con Asuntos Étnicos; tema éste que tiene especial preferencia en el nivel Asesor, junto con los temas de Paz y Participación de la Víctimas.

En los niveles Profesional, Técnico y Asistencial prefieren los programas con contenidos en Paz y Participación de la Víctimas, Decretos Étnicos y en el Estatuto Anticorrupción, sin embargo, se encuentra bastante interés en los tópicos de Derechos Humanos y Justicia Transicional.

5.2 Programa Inducción y Reinducción

En el marco del Plan Institucional de Capacitación, se formula el Programa de Inducción 2015 como parte integral del proceso de capacitación, con el propósito de alcanzar, entre otros, los siguientes objetivos:

- 1) Familiarizar a los nuevos servidores con la estructura de la Unidad, con su misión, su visión y objetivos esenciales, así como motivarlos para que participen en la construcción de una cultura institucional orientada al servicio público, de manera que se garantice su compromiso para lograrla.
- 2) Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores de la Unidad, crear sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética.
- 3) Instruir a los servidores sobre todos los asuntos relacionados con la dependencia a la cual estén asignados, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
- 4) Redefinir y precisar con el jefe inmediato sus conocimientos y habilidades, e iniciar el acercamiento a los compañeros con miras a que se integren a los equipos de trabajo.



5) Informar a los nuevos servidores acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

Esta Inducción está dirigida a los nuevos servidores públicos de la Unidad con el fin facilitar su integración a la entidad con el suministro de información básica relevante para la realización de sus actividades laborales.

La inducción incluye el entrenamiento en el puesto de trabajo, que comprende la instrucción específica que recibe el nuevo servidor público en relación con las funciones y responsabilidades propias de su empleo, los planes programas y metas del área en la que ejercerá su cargo, la presentación de sus compañeros de trabajo, etc. Ejercicio que está a cargo del superior inmediato.

La Reinducción está encaminada a la actualización de los servidores públicos de la Unidad frente a cambios organizacionales de la entidad, por ejemplo modificaciones en la estructura administrativa y en las funciones de las dependencias; cambios en los procesos y procedimientos; cambios en la normativa y cambios o ajustes que se realicen en la entidad o en el Estado.

En este contexto, el Plan de Inducción para la vigencia 2015 comprende cuatro fases claramente identificadas, en la primera se hace referencia a la organización y funcionamiento del Estado, en la segunda, se trata el tema del régimen del empleado público, haciendo énfasis a las situaciones de la Entidad, en la tercera parte se suministra información particular sobre la Unidad y finalmente, la cuarta fase tiene que ver con la inducción al área y puesto de trabajo.

5.2.1 METODOLOGÍA

Para el desarrollo del plan de inducción, se realizará en un módulo virtual por medio de los convenios vigentes suscritos con los operadores, también se desarrollarán de forma presencial cuando extreme necesario con el apoyo de la Escuela de Reparaciones.

5.2.2 CURRÍCULO BÁSICO

El Plan de Inducción comprende los siguientes temas básicos:

1. Estructura, organización y funcionamiento del Estado, con énfasis en la Rama Ejecutiva del poder público.
2. Régimen laboral del empleado público, con énfasis en la comprensión de las situaciones administrativas generales y particulares.
3. La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, que comprende la orientación sobre los siguientes temas:
 - Antecedentes
 - Naturaleza Jurídica y adscripción
 - Objetivo
 - Funciones Generales



- Direccionamiento estratégico (misión, visión, políticas, objetivos estratégicos, mapa de procesos)
- Estructura administrativa – configuración regional
- Programas Institucionales Internos
 - - Programa de Bienestar Social
 - - Programa de Capacitación
 - - Inducción en el puesto de trabajo

4. Sistema de Gestión, Seguridad y salud en el trabajo.

5. Introducción al Sistema Integrado de Gestión.

6. Derechos, deberes y responsabilidades del servidor público.

7. Antecedentes normativos de la Ley 1448 de 2011

5.3 Programa de Capacitación - Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Comprende las actividades orientadas a satisfacer las necesidades de capacitación identificadas, que se desarrollan a través de cursos de formación y capacitación, con el fin de fortalecer y mejorar las competencias de los servidores públicos de la Unidad y resolver necesidades de conocimientos de las distintas dependencias, para mejorar el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas.

En el siguiente cuadro se aprecia la estructura del Plan Institucional de Capacitación – 2015, con los ejes temáticos propuestos por cada uno de los componentes de los planes de Inducción y Reinducción, de Capacitación y Labores o Actividades Específicas:

5.3.1 METODOLOGÍA

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación, en particular de sus ejes temáticos, comprenderá el desarrollo de talleres, foros, conversatorios (invitación de Universidades), y charlas magistrales, adicional a esto contamos con el apoyo de plataformas virtuales como LA ESAP, EL SENA entre otros, estas herramientas son proporcionadas por nuestros aliados estratégicos como instrumento de aprendizaje, privilegiando el enfoque pedagógico constructivista.

Para el efecto, el Grupo de Gestión del Talento Humano y la Escuela de Reparación trabajarán en estrecha colaboración, con el propósito de generar sinergias en la búsqueda y alcance de los objetivos y metas establecidos para el proceso de capacitación.

Consolidación de Necesidades en Capacitación

Dado que los lineamientos de la nueva política de capacitación de empleados públicos establecen que para definir los contenidos es necesario concentrarse prioritariamente en las necesidades y retos institucionales, se pretende priorizar los requerimientos en capacitación de las y los funcionarios de la Unidad haciendo un análisis de las necesidades y así determinar de qué manera se pueden apoyar los objetivos del Plan Estratégico Institucional, y, paralelamente conforme a las directrices del Sistema de Gestión de



Calidad, contribuir a las acciones de mejora de cada proceso desde las estrategias de aprendizaje planteadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano.

Cada vigencia se hará necesario realizar los ajustes pertinentes que se requieran a partir de los nuevos retos institucionales que surjan, a partir de los resultados de las evaluaciones de desempeño cuando éstas muestren deficiencias o debilidades en competencias o habilidades, además revisando los hallazgos en la evaluación de los procesos.

Bajo este procedimiento las necesidades de capacitación que se consolidaron fueron las siguientes:

Tabla No. 1

COMPONENTES	EJES TEMATICOS	TIEMPO	TEMATICAS POR NIVELES
INDUCCIÓN	Antecedentes, Organigrama, y estructura de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Procedimientos internos de la dependencia a la que pertenece, Políticas públicas, Sistema Integrado de Gestión y Modelo Integrado de Planeación, , Código de Ética de la Unidad, Modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas, SNARIV LEY 1448 DE 2011, Decreto Ley 4633 pueblos y comunidades indígenas, Decreto Ley 4634 Gitano RROM, Decreto Ley 4635 comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, Mujer – Género, Envejecimiento y Vejez, Personas con Habilidades y Capacidades diversas, Estructura organizacional del Estado, T-025 de 2004, SU-254 u otra jurisprudencia, Justicia transicional, Derechos Humanos y DIH, Régimen disciplinario de los servidores públicos, Autocuidado, Estatuto Anticorrupción, Paz - Participación de las Víctimas, Decreto 2569 de 2014.	Durante los cuatro meses siguientes a la vinculación	Nuevos funcionarios y personal que se haya vinculado en los últimos cuatro meses.
REINDUCCIÓN		Cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios	Funcionario y personal con tiempo de vinculación mayor a cuatro meses



COMPONENTES	EJES TEMATICOS	TIEMPO	TEMATICAS POR NIVELES
ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	Procedimientos internos por dependencias, Procedimientos Administrativos y de Calidad (Talento Humano, Financiera, Gestión contractual, etc.), Aplicativos internos (Orfeo, Astrea, Vivanto, Indemniza, entre otros), Marco Normativo Aplicable	Permanente	Nivel Asistencial Nivel Técnico Nivel Profesional
CAPACITACIÓN - EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	Derechos Humanos y DIH, Normativa de justicia transicional, Antecedentes normativos Ley 1448 de 2011, Decretos Étnicos, Enfoque Diferencial, Enfoque Psicosocial, Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SNARIV, Régimen disciplinario de los servidores públicos, Estatuto Anticorrupción, Ley de Transparencia, Paz - Participación de las Víctimas.	Permanente	Funcionarios de Carrera Administrativa Libre Nombramiento y Remoción Nivel Directivo Nivel Asesor
LABORES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	Manejo de paquete Office, Técnicas para hablar en público / Redacción de textos , Liderazgo Trabajo en equipo y comunicación efectiva, Comité de convivencia laboral, Comisión de Personal, COPASST, Brigada de Emergencia, Normativa interna de: Solicitud de Comisiones, legalización de viáticos, Cuentas de cobro, Gestión contractual, Herramientas de Seguridad en Terreno y Buen Cuidado Normas NTCGP1000, Calidad, MECI, Control Social	A solicitud de las áreas	De acuerdo con la Identificación de la Población Objeto

En este Plan Institucional de Capacitación la entidad cuenta con la Escuela de Reparaciones que hará énfasis en:

- DIH y Derechos Humanos



- Normatividad de justicia transicional
- Antecedentes normativos Ley 1448 de 2011
- Conociendo la Institucionalidad
- Ley 1448 de 2011
- Decretos Étnicos
- Modelo de Atención, Asistencia y Reparación
- Reparación Integral
- T-025, SU-254 Indemnización víctimas desplazamiento
- Enfoques Diferenciales
- Enfoque Psicosocial
- Participación de las víctimas
- Decreto 2569 de 2014 Criterios y procedimientos para la entrega de la atención humanitaria de emergencia y transición a las víctimas de desplazamiento forzado con base en la evaluación de los componentes de la subsistencia mínima.

6 La Escuela de Reparaciones

El artículo 149 de la Ley 1448 de 2011, establece el fundamento legal de las garantías de no repetición y en su literal h-, establece el diseño de una estrategia única de capacitación y pedagogía en materia de respeto de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.

Asimismo el artículo 210 del Decreto 4800 de 2011 establece que la Unidad para las Víctimas deberá implementar una pedagogía social para la reconciliación y construcción de paz.

Bajo este marco normativo la Unidad para las Víctimas a finales del año 2012 definió la creación de La Escuela de Reparaciones que tiene como propósito fundamental desarrollar procesos de formación y socialización presencial y virtual para la acción que posibiliten la no repetición de los hechos de violencia, la garantía de los derechos humanos, el rechazo generalizado a las violaciones de los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario y la contribución en el proceso de dignificación de las víctimas del conflicto armado interno y su reparación integral.

6.1 Modelo pedagógico de la Escuela de Reparaciones

Después de una revisión minuciosa de los distintos modelos pedagógicos y herramientas metodológicas, en las líneas de formación presencial, virtual o bimodal, se optó por implementar como base el modelo pedagógico constructivista, el cual, concibe el aprendizaje como un proceso de construcción personal y colectivo. Este modelo de aprendizaje parte de las ideas previas y las experiencias personales tanto de participantes como de formadores, para ir construyendo colectivamente nuevos conocimientos, actitudes y valores. Por tanto, el modelo adoptado por La Escuela se opone al aprendizaje receptivo o pasivo que considera a las personas o grupos como tabulas rasas, donde la principal función de la enseñanza es depositar conocimientos.

Promover en sus participantes:



- Conciencia crítica: Acompañando el conocimiento en profundidad de la normatividad legal, se relacionen y analicen aspectos del contexto social, las especificidades culturales regionales, y la significación de los Derechos Humanos
- Carácter académico: Apropiación de conceptos desde argumentos académicos, más allá de lo puramente operativo.
- Sensibilidad frente a las víctimas: Cumplir las disposiciones normativas relativas a la reparación y restitución de víctimas no puede convertirse en un ejercicio mecánico de cumplimiento de funciones; la prioridad es la humanización del trato hacia las personas que han sido victimizadas por el conflicto armado interno.

6.2 Micro Sitio Web

<http://escuela.unidadvictimas.gov.co/index.php/en/>

La Escuela de Reparaciones cuenta con el Micro Sitio WEB que es el canal virtual de comunicación con los grupos objetivos de interés y está al servicio de las áreas que deseen publicar procesos de formación y artículos de interés e información relevante a la política de atención y reparación a víctimas, en este sitio también se encuentra el centro de documentación que contiene las publicaciones de la Unidad, la Escuela y links a las bibliotecas de aliados estratégicos como el International Center for Transitional Justice - ICTJ.

6.3 Material pedagógico

La Escuela de Reparaciones acompaña la elaboración de cartillas, plegables, juegos pedagógicos que son instrumentos didácticos e ilustrativos que le permiten a un público determinado fortalecer la información sobre un tema específico, proveer lineamientos para una aplicación en un contexto real, y motivar y despertar el interés a un proceso de aprendizaje determinado.

7 Estrategias de Aprendizaje

7.1 Educación virtual y a distancia

La educación virtual y a distancia permite utilizar estrategias de aprendizaje más flexibles de carácter impreso o electrónico, centradas en las necesidades, horarios y facilidades de las y los funcionarios. El Plan Institucional de Capacitación 2015 incursionará en la implementación de programas de educación a distancia predominante de carácter virtual, fundamentadas, en el aprendizaje colaborativo y en la educación problémica, especialmente para las y los servidores que se encuentran fuera de la sede central.

La educación virtual revierte enormes ventajas en términos de costos y oportunidad pero también altos riesgos por dedicación de tiempo y optimiza la interacción y disposición permanente de los materiales.



7.2 Plataformas virtuales

De acuerdo con los convenios vigentes suscritos entre la Unidad y los operadores, estos ponen a disposición de los funcionarios, la herramientas y plataformas de educación virtual que facilita el manejo de la información y de los contenidos del tema que se desea tratar y está mediada por las tecnologías de información que proporcionan diferentes herramientas de aprendizaje.

8. CRONOGRAMA

Tabla No. 2

FASE	DESCRIPCIÓN	COBERTURA	FECHA
FASE I	Inducción y Reinducción	Nuevos funcionarios y todo el personal	De Febrero a Diciembre
FASE II	Entrenamiento en el Puesto de Trabajo	Funcionarios nuevos	Abril
FASE III	Labores o Actividades Específicas	Todo el personal	De Enero a Diciembre
FASE IV	Capacitación – Educación para el trabajo y el desarrollo humano	Funcionarios de Carrera Administrativa y Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción	Abril a Diciembre