



## ANEXO I

### **Plan Anual de Capacitación para el Personal de la Administración Pública Provincial** **septiembre 2024/agosto 2025**

#### 1. FUNDAMENTOS

El "Plan Anual de Capacitación para el Personal de la Administración Pública Provincial - septiembre 2024/ agosto2025" 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.

Mediante Resolución N° 2, de fecha 11 de diciembre de 2023, el Ministro de Economía y Gestión Pública, de acuerdo a las competencias conferidas mediante Decreto N° 2206/2023, establece que estima necesario y conveniente, atribuir al Titular de la Secretaría General de la Gobernación, las facultades decisorias de los asuntos descritos en particular con los enunciados por los artículos 17, incisos 24) a 41), ambos inclusive, y 18 del Decreto N° 2206/2023, más concretamente y para este caso en particular, el ejercicio de las funciones y la facultad de decidir, entre otros, en **"la coordinación y ejecución de planes integrales de capacitación de los agentes de la Administración Pública Provincial, en aquellos aspectos que no hayan sido asignados a otras áreas;**

El desarrollo del presente Plan responde puntualmente a esta función específica en materia de capacitación en la Administración Pública Provincial<sup>1</sup>

Asimismo, acompaña el Objetivo Estratégico de la Secretaría de Capital Humano: "Generar políticas y acciones que garanticen una Gestión Integral del Capital Humano basada tanto en el valor de las personas para la organización como en la profesionalización del servicio público, incorporando estratégicamente los avances tecnológicos y teniendo como fundamento la simplificación administrativa para favorecer el ejercicio pleno de los derechos por parte de todos los agentes y el cumplimiento de sus responsabilidades".<sup>2</sup>

<sup>1</sup> [https://boletinoficial.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2024/01/1\\_Secc\\_240124.pdf](https://boletinoficial.cba.gov.ar/wp-content/4p96humuzp/2024/01/1_Secc_240124.pdf)

<sup>2</sup> En RG 07-OEC: Registro General "Objetivos Estratégicos de Calidad", de la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Coordinación

# GOBIERNO DE CÓRDOBA



## Secretaría General de la Gobernación

*En particular, el Plan toma como base las funciones de la Dirección General de Gestión Integral de las Personas: “Promover la profesionalización a través de estrategias de capacitación y formación, con base en las nuevas tecnologías de la comunicación, para fortalecer las competencias, habilidades, apropiación y el sentido de pertenencia de cada uno de los agentes públicos con el trabajo que realiza” y “Acompañar al personal de conducción ofreciéndole herramientas que faciliten la dirección de equipos, la toma de decisiones, la adaptación a los cambios, la resolución de conflictos y la mejora de la gestión pública”.*

*Desde el punto de vista conceptual, el plan adopta las orientaciones de la Carta Iberoamericana de la Función Pública (2003)<sup>3</sup>, la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública (2008)<sup>4</sup>- 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)<sup>5</sup>- 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)<sup>6</sup>, 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)<sup>7</sup>, 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*

---

<sup>3</sup> <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

<sup>4</sup> <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/carta-iberoamericana-de-calidad-en-la-gestion-publica/view>

<sup>5</sup> [http://www.clad.org/images/declaraciones/Gua\\_Ibero\\_Competencias\\_Sector\\_Pblico\\_2016.pdf](http://www.clad.org/images/declaraciones/Gua_Ibero_Competencias_Sector_Pblico_2016.pdf)

<sup>6</sup> <https://www.clad.org/images/declaraciones/CartaIberoamericanaEticaeIntegridadFuncionPublica.pdf>

<sup>7</sup> Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional del Sistema del Servicio Civil. Francisco Longo ESADE. Instituto de Dirección y Gestión Pública. Barcelona, Abril, 2002

# GOBIERNO DE CÓRDOBA



## Secretaría General de la Gobernación

*perfiles individuales”<sup>8</sup>. Asimismo, la capacitación se vincula con el resto de los componentes de la gestión integral de los recursos humanos, teniendo en cuenta que es uno de los requisitos para avanzar en la carrera administrativa y también para los concursos.*

*La capacitación es una herramienta de desarrollo personal y profesional. En este sentido, el plan y las prácticas de capacitación han sido diseñadas 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.*

*Para alcanzar sus objetivos, el Plan tiene en cuenta las tres secciones de competencias laborales en el Sector Público mencionadas en la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público<sup>9</sup>, a saber: 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; y 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”<sup>10</sup>*

*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*

---

<sup>8</sup> 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

<sup>9</sup> Op. Cit.

<sup>10</sup> Preámbulo de Carta Iberoamericana de la Función Pública, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26-27 de junio 2003

# **GOBIERNO DE CÓRDOBA**



## **Secretaría General de la Gobernación**

*perspectivas socio-constructivistas, se considera a los participantes de la capacitación activos en la construcción y re significación de los contenidos de cada capacitación.*

*Cabe mencionar que los contextos mundiales, las organizaciones públicas y los ámbitos donde las organizaciones gestionan sus operaciones y servicios, atraviesan momentos de grandes cambios y complejidades, y es por ello que se torna necesaria la implementación de rápidos mecanismos de adaptación y transformación para continuar funcionando correctamente y alcanzar los niveles esperados de desempeño. Estas transformaciones, que incluyen entre otras al teletrabajo y sus medios de desarrollo y control, hacen que las instituciones tengan que rediseñar sus estructuras y procesos de trabajo para hacer frente a dichos cambios, lo que no sólo depende de la incorporación de adelantos y medios tecnológicos, sino también de una gestión eficaz y eficiente de sus recursos humanos. Una de las estrategias fundamentales para acompañar estos cambios, es la capacitación, y en este sentido el presente plan hace foco en el desarrollo y perfeccionamiento de las personas con responsabilidad de conducción en la Administración Pública Provincial, a fin de poder dotarlos de nuevas herramientas necesarias e indispensables para el desempeño de su función en el contexto actual.*

*Por último, además, para el presente Plan se considera apropiado y conveniente que, de acuerdo con los lineamientos del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), y en consonancia con las políticas públicas orientadas a la modernización del Estado y la mejora continua de la gestión pública, se torna fundamental promover y facilitar la formación continua de los empleados públicos **en todo el territorio provincial**. Esta tarea cobra especial relevancia cuando se*

*trata de garantizar el acceso equitativo a oportunidades de capacitación para todos los trabajadores del sector público, independientemente de su ubicación geográfica. Es por ello que, con dicha finalidad, se ha dispuesto coordinar e implementar en el marco del presente, una serie de capacitaciones tanto “presenciales” como “virtuales”, las cuales tendrán por objetivo:*

# GOBIERNO DE CÓRDOBA



## Secretaría General de la Gobernación

1. **Descentralización y Equidad:** La Constitución Nacional y las leyes provinciales establecen el principio de equidad en el acceso a los servicios públicos. La formación y capacitación de los empleados públicos no puede ser una excepción. Es necesario garantizar que todos los empleados, independientemente de su ubicación en la provincia, tengan las mismas oportunidades de desarrollo profesional. La realización de capacitaciones virtuales y/o presenciales en el interior permite que los trabajadores que residen en localidades alejadas de los centros urbanos no se vean perjudicados por las limitaciones geográficas.
2. **Fortalecimiento de las capacidades locales:** La realización de capacitaciones virtuales y/o presenciales en el interior de la provincia contribuye al fortalecimiento de las capacidades locales. Esto no solo mejora la calidad del servicio público en esas áreas, sino que también promueve la creación de redes de contacto y colaboración entre empleados de diferentes jurisdicciones, lo que es fundamental para la cohesión territorial y el desarrollo equitativo de la provincia.
3. **Impacto positivo en la calidad del servicio público:** Las capacitaciones presenciales específicamente, permiten una interacción directa entre los formadores y los participantes, lo que facilita el aprendizaje y la adquisición de competencias. Este tipo de formación es especialmente útil para desarrollar habilidades blandas, resolver problemas específicos del contexto local y adaptar las políticas públicas a las necesidades particulares de cada región.
4. **Cumplimiento de los principios del CLAD:** Adhesión al compromiso de promover la profesionalización y capacitación continua del personal público, enfatizando la importancia de la descentralización y la gestión pública participativa. La realización de eventos de formación virtuales y/o presenciales en el interior se alinea con estos principios, fortaleciendo la capacidad institucional en todo el territorio provincial y contribuyendo al desarrollo integral y equitativo.
5. **Vinculación con la comunidad y desarrollo local:** La presencia del Estado a través de estos eventos de formación en el interior de la provincia también fortalece la vinculación entre la administración pública y las comunidades locales. Esto no solo refuerza la legitimidad del Estado en esas áreas, sino que también contribuye al desarrollo local al generar actividad económica y promover la participación ciudadana en los asuntos públicos.



## **2. OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

*Promover la profesionalización de los agentes públicos a fin de potenciar la mejora continua en los servicios prestados al ciudadano, permitiendo además optimizar los recursos disponibles, fortalecer las relaciones interpersonales, la formación permanente y el respeto de los derechos humanos, en un marco de igualdad de oportunidades para todas las personas.*

### **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.*
- *Acompañar la carrera administrativa, comprendida por las Leyes Nº 9361 y Nº 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).*
- *Colaborar en la formación y capacitación de todos los funcionarios de la Administración Pública Provincial, en contenidos dispuestos en Ley Micaela, Ley Yolanda y Ley Nº 10.728 “Programa Córdoba Inclusiva”, en articulación con los órganos constituidos en cada caso como Autoridades de Aplicación.*
- *Promover, mediante contenidos específicos, la democratización de las relaciones sociales, particularmente en los derechos de la niñez y adolescencia, igualdad de género y derecho al trabajo, entre otras, como así también fomentar redes de organizaciones e instituciones, para*
- *Potenciar el enfoque de derechos, que permitan intercambiar información y proyectar nuevos horizontes.*

# GOBIERNO DE CÓRDOBA



*Secretaría General de la Gobernación*

### 3. ALCANCE

*El Plan de Capacitación alcanza a todos los agentes de la Administración Pública Provincial regidos por las Leyes N° 7233 y 9361, siendo de aplicación, además, en lo que corresponda, al personal vinculado mediante contratos de servicios.*

### 4. VIGENCIA

*El presente Plan regirá desde el 1° de septiembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2025.*

### 5. TIPOS DE CAPACITACIÓN

*El Plan comprende cuatro tipos de capacitación:*

- **Capacitación Inductiva:** *Es la que facilita la integración del nuevo colaborador a su ambiente de trabajo.*
- **Capacitación Preventiva:** *Es la capacitación orientada a prever los cambios que se producen en el personal, para evitar que su desempeño desmejore con el paso del tiempo, atento a que sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología puede hacer obsoletos sus conocimientos.*
- **Capacitación Correctiva:** *Capacitación orientada a solucionar problemas relacionados con el desempeño laboral esperado del agente.*
- **Capacitación para el Desarrollo:** *Es la capacitación que facilita que los colaboradores puedan ocupar nuevas posiciones dentro de la Administración, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.*

### 6. MODALIDADES Y FORMATOS PEDAGÓGICOS

*Los contenidos del Plan se desarrollan mediante tres modalidades y diversos formatos pedagógicos, según se detalla a continuación:*

# GOBIERNO DE CÓRDOBA



Secretaría General de la Gobernación

## **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 del Centro Cívico del Bicentenario, como así también en otros edificios públicos en todo el territorio provincial.
- **Distancia y/o e-learning:** capacitaciones a distancia a través del Campus Virtual del Gobierno de la Provincia de Córdoba, utilizando una Plataforma Virtual Moodle Versión 3.11.8 a la que se accede desde la siguiente URL: [campusvirtual.cba.gov.ar/capacitación](http://campusvirtual.cba.gov.ar/capacitación)  
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.

Bajo la modalidad **Distancia y/o e-learning** podemos encontrar las siguientes variantes, las que podrán ser tenidas en cuenta de acuerdo a las nuevas demandas y necesidades:

- **El aprendizaje móvil**, también conocido como **m-learning**, es una nueva forma de **acceder a contenido educativo usando teléfonos móviles**. El aprendizaje móvil soporta, con la ayuda de dispositivos móviles, un acceso continuo al proceso de aprendizaje.



- **El rapid learning**, también conocido como **r-learning** es el conjunto de herramientas y métodos cuyo objetivo se centra en **acelerar el proceso de desarrollo y construcción de un contenido de capacitación** determinado, ya sea reutilizando recursos y procesos, como así también unificando las etapas de diseño general de la capacitación y el diseño multimedia con el uso de herramientas online. De esta forma se podrá generar el contenido en el menor tiempo posible y con el mínimo costo.
  - **El micro learning** Es una modalidad formativa que consiste en dotar de **pequeñas entregas de contenido formativo al destinatario de la capacitación**. Este contenido puede tener diversos formatos, como por ejemplo videos, infografías, documentos de texto, aplicaciones móviles o podcasts breves. En general, se puede considerar como micro learning a cualquier contenido conciso que se pueda consumir fácilmente en momentos puntuales a lo largo del día y que no interfiere en la rutina del alumno ni le supone una carga extra de esfuerzo.<sup>11</sup>
- **Semipresencial (Blended Learning):** es una combinación de las dos modalidades anteriores y permite conjugar los diversos componentes de la tecnología, de la informática, de la computación e internet con componentes de metodologías tradicionales de enseñanza propias del aprendizaje presencial.

### **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 desarrollar<sup>12</sup>:

- **Curso:** dirigido al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, permite combinar teoría y práctica. Comprende un programa predefinido y un número de horas planificadas.
- **Jornada:** hace referencia a un tipo de evento de capacitación de corta duración sobre algún tema específico. Generalmente dura menos de 1 día.

---

<sup>11</sup> El rapid learning y el micro learning no son iguales, puesto que el primero se refiere a la **manera en la que se construye** el producto formativo, a sus herramientas y metodologías, mientras que el segundo hace referencia al material y su **contenido a transmitir**. Los dos modos pueden ser complementarios, puesto que comparten la intención de proporcionar una formación intensiva, breve y motivadora.

<sup>12</sup> Subsecretaría de Igualdad y Calidad Educativa. Ministerio de Educación. Gobierno de la Provincia de Córdoba (2011)



- **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 paneles<sup>13</sup>
- **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.<sup>14</sup>
- **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

---

<sup>13</sup> [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)

<sup>14</sup> <http://www.igualdadycalidadcba.gov.ar/SIPEC-CBA/documentos/Formatos%202011%20publicacion.pdf>



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.<sup>15</sup>
- **Microcapacitación:** 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.
- **Videoconferencia:** es un servicio multimedia que permite capacitar mediante la interacción entre distintas personas o grupos de trabajo. Consiste en interconectar mediante sesiones interactivas a un número variable de interlocutores, de forma que todos pueden verse y hablar entre sí. Son eventos que se realizan de forma no presencial a través de un dispositivo con conexión a Internet, esto es, que requieren de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y en la que los participantes interactúan en tiempo real. El soporte de la videoconferencia puede ser variado de acuerdo a la aplicación o soporte seleccionado para llevarla adelante<sup>16</sup>.

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.

## 7. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

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.

---

<sup>15</sup> [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)

<sup>16</sup> Ejemplos de esto, pueden ser las plataformas Zoom, Google Meets, etc., como así también vía Streaming o canales de YouTube



*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 Desempeño<sup>17</sup> 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”<sup>18</sup> 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.*

## **8. CAPACITACIÓN GENERAL**

### **8.1. Descripción**

*La capacitación general es sistemática, planificada y perfilada para que los agentes públicos adquieran conocimientos de manera gradual y creciente. Responde a cada uno de los tipos de capacitación desarrollados precedentemente, de acuerdo a la situación temporal-laboral de cada agente, su perfeccionamiento o desarrollo según corresponda.*

*Los contenidos de la capacitación general son flexibles y situacionales. Se encuentran articulados en torno a ejes orientativos, pudiendo la Dirección de Jurisdicción de Desarrollo del Talento Humano ampliar los campos temáticos según necesidades de actualización y demandas.*

---

<sup>17</sup> Resolución Nº 1405/17 de la Secretaría General de la Gobernación

<sup>18</sup> Resolución Nº 4/20 de la Secretaría de Capital Humano de la Secretaría General de la Gobernación



## 8.2. Ejes articuladores de los contenidos

**Contenidos técnicos específicos asociados a funciones y tareas:** estas capacitaciones responden a los objetivos de “Inducir y 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
- Formación en oficios, técnica o profesional
- Capacitación para conducción

**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:

- 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



## Secretaría General de la Gobernación

- *Responsabilidad Social Gubernamental*
- *Entorno Laboral Saludable*

**Contenidos que se encuentran directamente relacionados con al menos algún ODS:** Si bien el Plan 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)*

### **8.3. Capacitación para la Conducción**

#### **8.3.1. Programa de Actualización para Personas con Funciones de Conducción**

*Este programa tiene por objetivo la transferencia de conocimientos actualizados y adaptados a las nuevas necesidades, para acompañar la gestión estratégica de quienes tienen la responsabilidad de conducir personas y equipos.*

*La tarea realizada por el personal con funciones de conducción es clave en los procesos de gestión internos, ya que deben asumir el rol fundamental para la interpretación de los objetivos y propósitos de los niveles políticos-estratégicos y gestionar sus ámbitos de responsabilidad para lograr los mismos, dentro de las limitaciones que le imponen los recursos materiales, el contexto, las habilidades y motivaciones propias y del personal que tienen a cargo.*

*En líneas generales los cursos desarrollados e implementados en el marco de este programa abordan temáticas relacionadas a la gestión de personas y equipos de trabajo, procedimiento administrativo, tecnologías e innovación, entre otras. Además, pueden integrar contenidos*



## Secretaría General de la Gobernación

*originados en el relevamiento de necesidades de capacitación establecido en el Sistema Integral de Evaluación de Desempeño, como así también a partir de necesidades asociadas a las políticas públicas vigentes.*

*Las capacitaciones implementadas en este marco son obligatorias para los agentes designados en cargos del Tramo de Personal Superior Ley N° 9361 –cualquiera sea su situación de revista-, agentes que perciban el Adicional por Asignación Transitoria de Funciones de Mayor Responsabilidad (Decreto N° 1432/2014) cuya función implique tareas de conducción y contratados con funciones de Conducción. La Secretaría de Capital Humano establecerá, en el periodo de vigencia del Plan, la/s capacitación/es que deberá/n ser aprobada/s por los agentes alcanzados según el párrafo precedente.*

### **8.3.2. Capacitación para acceder a cargos y/o funciones de conducción**

*La capacitación para acceder a cargos y/o funciones de conducción comprende cuatro cursos: 1) Gestión de equipos; 2) Planificación; 3) Comunicación; y, 4) Evaluación de Desempeño, los cuales serán incorporados en los cronogramas mensuales.*

*Los agentes que sean designados en cargos de Jefes de Área, Subdirección y Dirección de Jurisdicción (Ley N° 9361) –en cualquier situación de revista–, los que comiencen a percibir el Adicional por Asignación Transitoria de Funciones de Mayor Responsabilidad (Decreto N° 1432/2014) cuya función implique tareas de conducción, como así también las personas contratadas a quienes se les asignen funciones de Conducción, deberán aprobar en el plazo de seis (6) meses a partir de su designación o asignación de funciones –según corresponda– los cuatro cursos citados en el párrafo precedente. En el caso que los agentes hayan aprobado los cursos con una antelación no mayor a tres años, serán considerados válidos a dichos fines.*

*El requisito de capacitación exigido en el artículo 14, inciso I) acápite 3), e inciso II), subinciso A) acápite 3) de la Ley 9361, se cumplimenta con la aprobación de los cuatro cursos citados, con una antelación no mayor a tres años.*



## **8.4. Cronograma**

*El cronograma de capacitación contempla los destinatarios, requisitos, programas, y modalidades de cada evento. Será publicado mensualmente por la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en el Portal Web del Gobierno de la Provincia: [www.cba.gov.ar](http://www.cba.gov.ar) y se difundirá a través de todos los medios de comunicación que se consideren convenientes a fin de garantizar el acceso a la información a todos los agentes públicos.*

## **9. CAPACITACIONES ESPECÍFICAS**

### **9.1. 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.*

### **9.2 Clasificación**

#### **9.2.1 Capacitaciones específicas planificadas por la Dirección de Desarrollo del Talento Humano**

*Son planificadas por la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, 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,*

# **GOBIERNO DE CÓRDOBA**



## **Secretaría General de la Gobernación**

*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.*

### **9.2.2 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 Desarrollo del Talento Humano, 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 11 de este anexo.*

### **9.2.3 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 Desarrollo del Talento Humano podrá validar las capacitaciones a los fines del otorgamiento de los certificados correspondientes. Dicha certificación se realizará, siempre y cuando la solicitud haya sido cursada con la debida antelación a la realización efectiva del mismo, y se ajuste al procedimiento detallado en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Coordinación, Proceso “Capacitación”, PP-12 “Certificación de Capacitaciones Externas”, que incluye la presentación, tanto del formulario de solicitud e- trámite “Certificación de capacitaciones dictadas por otras reparticiones públicas provinciales”, como de la totalidad de la documentación asociada al mismo. Se deberán presentar, además, las placas gráficas y los medios de difusión definitivos y definidos para su aprobación final. Dicha solicitud deberá ser efectuada solo por un Director de Jurisdicción o un funcionario de rango superior a este.*

*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*

# **GOBIERNO DE CÓRDOBA**



*Secretaría General de la Gobernación*

*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 460/20 de Secretaría General de la Gobernación).*

## **10. ARTICULACIÓN CON UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES ACADÉMICAS**

*Este Plan incluye la articulación para actividades de formación, entre el Gobierno Provincial y distintas instituciones de educación superior de Córdoba, a través de “Convenios con Universidades e Institutos”, con el fin de acrecentar las posibilidades de mejora continua de los agentes públicos, y facilitar e incentivar el acceso de estos a Universidades e instituciones académicas.*

*En este marco se desarrollan distintas actividades como, conferencias, prácticas profesionales y acceso a becas y descuentos en el cursado de carreras de nivel superior universitarias y no universitarias para trabajadores del Poder Ejecutivo Provincial y sus familiares directos.*

## **11. INFORMACIÓN Y CONTACTO**

*Toda la información referente al Plan se publicará en el Sitio Web Oficial de Gobierno. Correo electrónico: [capacitacion@cba.gov.ar](mailto:capacitacion@cba.gov.ar)*