Instructivo para llenar la Matriz de Requerimiento de Capacitación

Para completar la Matriz de Requerimiento de Capacitación se deber tener en cuenta que:

1.       Órgano o Unidad Orgánica: Señalar el nombre del órgano o unidad orgánica en la que presta servicio el servidor o servidores que necesitan capacitación.

2.       Puesto: Indicar el nombre del puesto señalado en el instrumento de gestión que corresponda o el documento que establezca el vínculo contractual. Cuando son más de 15 puestos distintos colocar la palabra: Transversal.

3.       Nombres y Apellidos: Indicar el nombre completo del servidor civil. Cuando son más de 15 servidores civiles con el mismo o distinto puesto. Se coloca la palabra: Varios.

4.       Describir la función u objetivo al que aporta la capacitación: Colocar la función del puesto, función u objetivo del órgano o unidad orgánica u objetivo estratégico institucional al que aporta la capacitación de acuerdo a lo siguiente:

a.       Función del puesto: Cuando la acción de capacitación aporta a las funciones que el servidor desempeña en la actualidad.

b.      Función u objetivo del órgano o unidad orgánica: Cuando la acción de capacitación aporta a las funciones del órgano o unidad orgánica (ROF) u objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal (POI).

c.       Objetivo Estratégico Institucional: Cuando la acción de capacitación aporta directamente al cumplimiento de un objetivo estratégico institucional (PEI).

5.       Nombre de la Acción de Capacitación: Indicar el posible nombre de la Acción de Capacitación requerida.

6.       Tipo de Acción de Capacitación: Indicar si es curso, taller, diplomado, pasantía u otros.

7.       Prioridad del Requerimiento de Capacitación: Se deberá indicar si la acción de capacitación ha sido definida por:

A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)

B: Requerimiento derivados de nuevas funciones, herramientas y otros cambios

C: Requerimiento para el cierre de brechas.

C1: Cierre de brechas identificadas de diagnósticos institucionales.

C2: Requerimientos de entes rectores

C3: Requerimientos previstos en Planes de Mejora a servidores con buen rendimiento o rendimiento distinguido

D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.

E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

8.       Rango de Pertinencia: En caso sea una Acción de capacitación de tipo Formación Laboral, indicar el Grado de Pertinencia del 3 al 9 el cual ha sido desarrollado en el punto 3.1.3 de la presente guía.

9.       Objetivo de la Capacitación: Se debe indicar que se espera alcanzar con la capacitación, considerando los siguientes tipos de objetivos:

a.       Objetivos de Aprendizaje.

b.      Objetivos de Desempeño.

10.   Modalidad: Indicar si es presencial, semipresencial o virtual.

11.   Oportunidad: Indicar si el momento de ejecución es en el primer, segundo, tercer o cuarto trimestre.

Monto Individual: Considerar el costo de la Acción de Capacitación de manera individual.