

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2016**  
**“SECCIÓN GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN”**

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS (1)</b>	<b>METAS (2)</b>	<b>INDICADORES (3)</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TEMÁTICOS (6)</b>
<i>Tema Estratégico del Plan Estratégico 2013-2018.</i>					<b>Género, Acceso a la Justicia, Servicio Público, Valores compartidos y Gestión del Ambiente</b>
<i>Tema Estratégico: Gestión del recurso humano</i>					
<b>1. Promover la identificación de las necesidades de capacitación y formación de las oficinas que conforman el ámbito administrativo</b>	<p><b>1.1.</b> Que al 31 de diciembre de 2015 se hayan aplicado al menos dos diagnósticos de necesidades de capacitación.</p> <p><b>1.2</b> Que al 30 de febrero de 2015 se hayan recopilado y analizado las necesidades de capacitación indicadas en el formulario de detección anual.</p>	<p><b>a.</b> Informe final de los rendidos de los diagnósticos efectuados.</p> <p><b>b.</b> Compendio de información elaborado y analizado.</p>	<p><b>Meta 1:</b></p> <p><b>a.</b> Identificación del Departamento u oficina a diagnosticar.</p> <p><b>b.</b> Diseño del instrumento a utilizar</p> <p><b>c.</b> Aplicación del instrumento</p> <p><b>d.</b> Análisis de la información.</p> <p><b>e.</b> Elaboración del informe.</p> <p><b>Meta 2:</b></p> <p><b>a.</b> Recopilación de la información.</p> <p><b>b.</b> Análisis de la información.</p> <p><b>c.</b> Elaboración del cuadro resumen.</p>	<p>Jefaturas de oficina</p> <p>Personal experto de las oficinas en estudio.</p> <p>Personal Profesional de Gestión de la Capacitación</p>	<p>Gestión administrativa eficiente</p> <p>Innovación</p> <p>Servicio Público de Calidad</p> <p>Acceso a la Justicia</p> <p>Género</p> <p>Valores compartidos</p> <p>Gestión del ambiente</p>



<p><b>2. Gestionar los procesos de capacitación que atiendan las necesidades de formación detectadas en el Sector Administrativo y los requerimientos remitidos por otras oficinas del Poder Judicial, por medio del control y la evaluación de dichos procesos; ya sea que se lleven a cabo mediante la modalidad virtual, presencial, bimodal o móvil.</b></p>	<p><b>2.1.</b> Que al 31 de diciembre de 2015, se hayan promovido los cursos de capacitación específica mediante el proceso de contratación pública, requeridos por las oficinas del ámbito administrativo, de una manera priorizada, de acuerdo al presupuesto aprobado.</p> <p><b>2.2.</b> Que al 31 de diciembre de 2016 se hayan atendido, como mínimo 35 de los requerimientos de capacitación presencial para los siguientes programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo Personal</li> <li>- Preparación para la jubilación</li> <li>- Recreación Laboral</li> </ul> <p><b>2.3</b> Que al 31 de diciembre de 2016 se</p>	<p>a. Cantidad de cursos contratados.</p> <p>b. Cantidad de personas capacitadas.</p> <p>a. Circuitos Judiciales capacitados.</p> <p>b. Cantidad de cursos impartidos.</p> <p>c. Cantidad de personas capacitadas.</p> <p>a. Cantidad de convocatorias efectuadas.</p> <p>b. Cantidad de horas virtuales impartidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las necesidades.</li> <li>• Priorización de las necesidades</li> <li>• Selección de las personas participantes.</li> <li>• Elaboración de las especificaciones técnicas.</li> <li>• Proceso de contratación.</li> <li>• Control y seguimiento.</li>   <li>• Convocatoria.</li> <li>• Coordinación con las jefaturas y administraciones regionales.</li> <li>• Selección de las personas participantes.</li> <li>• Ejecución de los cursos.</li> <li>• Control, evaluación y seguimiento.</li>   <li>• Publicación de las convocatorias.</li> <li>• Coordinación con jefaturas y administraciones regionales.</li> </ul>	<p>Jefaturas y oficinas involucradas.                  Departamento de Proveeduría y Financiero Contable                  Servicios contratados de G. de la Capacitación</p> <p>Unidades administrativas regionales y jefaturas de oficinas.</p> <p>Unidades administrativas regionales y jefaturas de oficinas.</p>	<p>Servicio Público de Calidad                  Accesibilidad Género                  Ética y Valores                  Medio Ambiente</p>
--	---	---	--	--	---



	<p>hayan realizado, como mínimo 70 convocatorias del Programa de Capacitación Virtual.</p> <p><b>2.4</b> Que al 31 de diciembre de 2015 se haya implementado el Programa de inducción Institucional.</p> <p><b>2.5</b> Que al 31 de diciembre de 2015 se diseñen y produzcan al menos 10 horas de capacitación virtual en diferentes temas y necesidades institucionales.</p>	<p>c. Cantidad de personas capacitadas.</p> <p>a. Programa implementado.</p> <p>b. Cantidad de personas inducidas</p> <p>c. Cantidad de Jefaturas sencibilizadas</p> <p>a. Cantidad de horas capacitación desarrolladas mediante la metodología de capacitación virtual.</p> <p>b. Cantidad de cursos virtuales nuevos.</p> <p>a. Cantidad de cursos implementados</p> <p>b. Cantidad de personas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de cupos.</li> <li>• Ejecución de los cursos.</li> <li>• Control, evaluación y seguimiento.</li> <li>• Definición de la estrategia de implementación.</li> <li>• Selección de la población.</li> <li>• Sensibilización de las jefaturas participantes.</li> <li>• Determinar las necesidades y definir cronogramas de trabajo.</li> <li>• Determinación de especialistas según cursos.</li> <li>• Elaborar contenidos temáticos.</li> <li>• Producción, implantación y divulgación</li> <li>• Definición de la modalidad de implementación.</li> <li>• Identificación de</li> </ul>	<p>Departamento de Tecnología de Información.</p> <p>Jefatura GH, GC y oficina seleccionada. Unidades administrativas regionales y jefaturas de oficinas. TI</p> <p>Oficinas y despachos judiciales.</p> <p>Oficinas y despachos</p>	
--	---	---	---	--	--



	<p><b>2.6</b> Que al 31 de diciembre del 2015 se hayan implementado los cursos desarrollados en el año 2014.</p>	<p>capacitadas con los nuevos cursos.</p>	<p>población meta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de los(as) participantes.</li> <li>• Ejecución de los cursos</li> <li>• Control, evaluación y seguimiento</li> </ul>	<p>judiciales.</p>	
<p><b>Promover la aplicación de los cambios y ajustes de la estructura, organización, funciones, alcance y nivel de investigación a cargo del Subproceso de Gestión de Capacitación, conforme a los resultados obtenidos en los diagnósticos aplicados.</b></p>	<p><b>2.1</b> Que al 31 de diciembre de 2014 se hayan aplicado al menos tres cambios o ajustes propuestos.</p>	<p>a. Cantidad de cambios o ajustes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de los cambios u recomendaciones</li> <li>• Definición de cronograma de cambios.</li> <li>• Aplicación de cambios o ajustes</li> </ul>	<p>Jefatura</p>	