

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DESPACHO DIRECTOR GENERAL

Desarrollo de Recursos Humanos



BASES PARA PROCESOS DE CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO VERSIÓN 1

República Dominicana
Noviembre 2016

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN	4
2. ÁREAS TEMÁTICAS PARA LA CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO	7
3. ALGUNAS FUENTES DE CAPACITACIÓN	9
ANEXO 1: ALGUNOS SITIOS EN LA WEB SOBRE RECURSOS HUMANOS	10
ANEXO 2: GRUPOS FUNCIONALES	12

PRESENTACIÓN

La capacitación es fundamental para la implementación de un Modelo de Desarrollo Humano en la PN/RD.

Durante la elaboración de la Propuesta de Estructura de la Dirección de Desarrollo Humano (*Mapa Funcional, Grupos Funcionales, Descripciones de Cargos y Descripciones de las Competencias* requeridas en cada cargo) se identificaron necesidades de capacitación para el personal que debe gestionar los procesos de desarrollo humano en la Policía Nacional.

Este documento especifica lineamientos para la gestión de la capacitación y propone agrupaciones temáticas que pueden orientar el diseño y desarrollo de procesos de capacitación, asociados a las descripciones de cargos y sus competencias correspondientes.

1. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN

Contar con una PN/RD profesional e idónea, obliga a estructurar procesos de formación que fortalezcan las capacidades de las personas para su desempeño laboral exitoso y su crecimiento individual y social.

El enfoque de competencias es un instrumento estratégico para la formación laboral. Cuando las empresas describen las competencias en los requerimientos laborales se tiene una guía específica de lo que un trabajador necesita demostrar en el desempeño exitoso o aprender para postularse a un cargo, estableciendo así un referente objetivo para la evaluación de candidatos y trabajadores en ejercicio y para el diseño y ejecución de programas formativos.

Cuando la Institución tenga claro en qué es competente y en que no es competente cada uno de sus trabajadores podrá decidir con mayor certeza los programas de formación que debe adquirir o desarrollar, haciendo más efectivo el uso de los recursos de capacitación.

La formación por competencias se fundamenta en la relación de la persona con su entorno laboral, cultural y social. En consecuencia, identifica sus fuentes para estructurar itinerarios formativos respondiendo las preguntas ¿Para qué formar?, ¿En qué formar?, ¿Cómo formar?

¿Para qué formar?	➔	Para cumplir la misión institucional y promover el desarrollo personal.
¿En qué formar?	➔	En las competencias necesarias para cumplir la misión institucional
¿Cómo formar?	➔	Con didácticas activas, que faciliten el aprendizaje para el desempeño exitoso y el desarrollo personal.

Los procesos formativos no enseñan competencias; proveen oportunidades de aprendizaje para que los participantes desarrollen sus competencias.

La formación provee oportunidades de aprendizaje. La persona debe demostrar sus resultados en el proceso formativo y, posteriormente, en el desempeño real en las funciones institucionales.

El diseño o contratación de acciones de formación tiene como premisa fundamental que lo que se debe aprender es lo que se requiere para el desempeño en las funciones que la Institución ha especificado. El "Saber", el "Saber Hacer" y el "Saber Ser" son aspectos inseparables en la formación y el desempeño.

Una propuesta de formación, con enfoque de competencias, debe facilitar el desarrollo de las capacidades y el aprendizaje de los conocimientos requeridos en el desempeño de las funciones que integran el perfil de un cargo o una familia de cargos afines o complementarios.

Los programas de formación por competencias se estructuran en módulos de aprendizaje que facilitan el desarrollo de competencias de los participantes. Cada módulo es una entidad individual asociada a una competencia (esencial, transversal, específica o institucional) que puede incorporarse en itinerarios de formación, evaluarse y certificarse.

Los módulos de formación especifican los objetivos, los contenidos, las actividades de aprendizaje, la duración de las actividades, los recursos, las evidencias de aprendizaje, los mecanismos de evaluación.

Los objetivos de un módulo de aprendizaje son los desempeños que el participante debe demostrar al terminar la acción de formación.

Los módulos de programas de formación por competencias desarrollan actividades que integran el "saber", el "hacer" y el "ser", es decir, el conocimiento aplicado, las habilidades y destrezas y las actitudes. Por lo tanto este enfoque no organiza estructuras curriculares por asignaturas, como en el enfoque tradicional.

De acuerdo con las necesidades institucionales, pueden incluirse módulos asociados a competencias transversales, esenciales o institucionales.

En el desarrollo de programas por competencias, se privilegian didácticas de solución de problemas, casos, dilemas, toma de decisiones, preparación y desarrollo de proyectos, entre otras.

Las acciones de aprendizaje deben generar productos aplicables al quehacer de la Institución

Los participantes en acciones de aprendizaje deben conformar un Portafolio de Evidencias correspondientes al programa.

Los itinerarios formativos por competencias deben ser flexibles en calendarios, horarios, ambientes de aprendizaje y modalidades de desarrollo (presencial, virtual, combinado, pasantías, homologías, entre otras).

Al estructurar y combinar módulos formativos en itinerarios asociados a espacios ocupacionales (familias de ocupaciones o cargos), se generan rutas de aprendizaje que motivan el desarrollo de las personas y dinamizan la institución. Las competencias que va articulando la persona a su "Equipaje Laboral" serán transferibles al desempeño en nuevas funciones o en otros cargos.

La formación por competencias facilita la articulación con itinerarios formativos del sistema educativo.

Cuando la PN/RD diseñe, desarrolle o contrate programas de capacitación por competencias, debe verificar que:

- En su presentación se evidencia el enfoque de competencias (los objetivos, los contenidos, las actividades, las evidencias, la evaluación, los recursos, etc.)
- Los docentes tienen un perfil de expertos en las competencias objeto del programa y con capacidades docentes.
- La capacidad instalada del oferente satisface los requerimientos de las actividades de aprendizaje del programa.
- Los mecanismos e instrumentos de evaluación están concebidos con enfoque de competencia.
- Los participantes recibirán certificaciones de las competencias objeto del programa.

2. ÁREAS TEMÁTICAS PARA LA CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

ÁREAS TEMÁTICAS	Al terminar la acción de aprendizaje, los participantes deben ser capaces de:	Dirigida a directivos y profesionales de:
Planificación institucional	PI-1-1. Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.	Todas las áreas
	PI-1-2. Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.	Todas las áreas
	PI-1-3. Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.	Todas las áreas
Desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos institucionales	PI-1-4. Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas establecidas.	Todas las áreas
	PI-1-5. Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.	Todas las áreas
	PI-1-6. Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales	Todas las áreas
	PI-1-9. Realizar Auditorías de personal conforme a la normativa y procedimientos vigentes.	Todas las áreas
Diseño de planes de carrera y planes de compensación	DH-1-4. Diseñar planes de carrera con base en análisis de espacios de profesionalidad y requerimientos de desempeño, acordes con la normativa y el modelo de desarrollo humano.	DESARROLLO
	DH-1-5. Desarrollar planes de compensación, estímulos, beneficios y reconocimientos, asociados a la normativa y al desempeño laboral exitoso.	COMPENSACIÓN
Análisis de Cargos	DH-1-3. Mantener actualizado el manual de organización y funciones de la Institución, de acuerdo con la normativa y el modelo de desarrollo humano.	EMPLEO
Selección de Talento Humano	DH-2-2. Obtener instrumentos de evaluación para los procesos de provisión de los empleos en la PN, acordes con requerimientos de desempeño y modelo de desarrollo humano.	EMPLEO
	DH-2-3. Seleccionar talento humano para la PN acorde con la normativa y necesidades institucionales.	EMPLEO
Gestión de la planta de personal en la PN	DH-3-1. Establecer la planta de personal en la PN, acorde con la normativa aplicable y las necesidades de personal.	PLANIFICACIÓN
	DH-3-5. Organizar el personal en el cumplimiento de las labores policiales, de acuerdo con requerimientos y procedimientos institucionales.	PLANIFICACIÓN
Evaluación del	DH-4-1. Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.	DESEMPEÑO

ÁREAS TEMÁTICAS	Al terminar la acción de aprendizaje, los participantes deben ser capaces de:	Dirigida a directivos y profesionales de:
desempeño	DH-4-2. Evaluar el desempeño laboral de personal a cargo, con base en procedimientos del modelo de gestión del talento humano.	DESEMPEÑO
Gestión de la capacitación	DH-4-3. Identificar necesidades de capacitación del personal , de acuerdo con el procedimiento institucional.	DESARROLLO
	DH-4-4. Diseñar plan institucional de aprendizaje, con base en las necesidades identificadas y el modelo de desarrollo humano.	DESARROLLO
	DH-4-5. Proveer oportunidades de aprendizaje acordes con las necesidades institucionales y del personal de la PN y siguiendo los procedimientos establecidos.	DESARROLLO
Generación de Información institucional	IC-1-1. Divulgar el direccionamiento estratégico, las políticas, los planes, programas y proyectos al personal de la Institución.	Todas las áreas
	IC-1-3. Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.	Todas las áreas
	IC-1-4. Elaborar informes de referencia conforme a la normativa para la adquisición de bienes y servicios.	Todas las áreas
	IC-1-8. Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la PN.	Todas las áreas
	IC-1-10. Atender peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con normativa y procedimientos.	Todas las áreas
	IC-1-9. Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.	Todas las áreas
Gestión de la información laboral	IC-1-2. Registrar datos de gestión en los sistemas de información y mecanismos dispuestos por la Institución.	SIARH NÓMINA CARRERA

3. ALGUNAS FUENTES DE CAPACITACIÓN

- Academias de la Policía Nacional de RD
- Expertos contratados por USAID, ICITAP, INL
- INFOTEP
- Policía Nacional de Colombia
- Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), RD
- Universidad Autónoma de Santo Domingo, RD
- Universidad de la Sabana, Colombia
- Ministerio de Administración Pública, RD
- Cursos virtuales y blogs sobre recursos humanos.

ANEXO 1: ALGUNOS SITIOS EN LA WEB SOBRE RECURSOS HUMANOS¹

Nombre	Categoría
<u>Aptitus</u>	Reclutamiento y Selección de Talento
<u>Ascendo</u>	Actualidad de Capital Humano
<u>Blog de Recursos Humanos</u>	Liderazgo y Gestión de Recursos Humanos
<u>Bumeran</u>	Reclutamiento y Selección de Talento
<u>Capital Humano Emol</u>	Gestión del Capital Humano
<u>CINTERFOR</u>	Centro Interamericano para el desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional
<u>Equipos y Talento</u>	Gestión de Talento y Capital Humano
<u>Gestión RRHH Perú</u>	Gestión de Recursos Humanos
<u>Glocal Thinking</u>	Tendencias en Gestión de Recursos Humanos
<u>GMCRH Recursos Humanos</u>	Reclutamiento y Selección de Talento
<u>GOintegro</u>	Blog de Employee Engagement
<u>Laborum</u>	Reclutamiento y Selección de Talento
<u>MAP</u>	Ministerio de Administración Pública, República Dominicana
<u>MBA América Economía</u>	Estrategia de Recursos Humanos
<u>Mejores Prácticas RRHH</u>	Tendencias y Estrategias de Recursos Humanos
<u>Observatorio RH</u>	Tendencias y Estrategias de Recursos Humanos
<u>OIT</u>	Organización Internacional del Trabajo

¹ Basado en “33 Blogs de Recursos Humanos en Español”. [José Guerra](#). Chief Marketing Officer, GOintegro. Disponible en <http://blog.gointegro.com>.

<u>People Tree Spain</u>	Gestión del Talento
<u>Randstad</u>	Estrategia de Recursos Humanos
<u>Reconocimiento Profesional</u>	Reconocimientos a Empleados
<u>Recursos Humanos 2.0</u>	Gestión de Talento y Capital Humano
<u>Recursos Humanos El País</u>	Actualidad de Recursos Humanos
<u>Ricardo Loria</u>	Liderazgo y Gestión de Talento
<u>RRHH Digital</u>	Periódico Online de Recursos Humanos
<u>RRHH Magazine</u>	Actualidad de Recursos Humanos
<u>RRHH y Personas</u>	Gestión del talento
<u>Serendipia</u>	Estrategia de Recursos Humanos
<u>Talento en Expansión</u>	Gestión de Talento y Capital Humano
<u>Todo Significa</u>	Comunicación Interna
<u>Víctor Candel</u>	Actualidad de Recursos Humanos
<u>Zonajobs</u>	Reclutamiento y Selección de Talento

ANEXO 2: GRUPOS FUNCIONALES

