

NIVEL 3: EVALUACIÓN DEL NIVEL DE APLICACIÓN

¿Qué mide?	¿Por qué se mide?	¿Cómo se mide?	¿Cuándo se mide?
<ul style="list-style-type: none">• Mide si los participantes mejoran su desempeño aplicando lo que aprendieron en la Acción de Capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Porque predice de manera parcial el logro de objetivos institucionales a partir de cambios conductuales	<ul style="list-style-type: none">• Propuesta de aplicación	<ul style="list-style-type: none">• Al finalizar la Acción de Capacitación, en un plazo máximo de seis (06) meses.

Para lograr el éxito de la evaluación a nivel de Aplicación es necesario que los directivos se comprometan a que la Acción de Capacitación que reciban los servidores a su cargo sean aplicados dentro del área respectiva.

PASOS PARA EVALUAR EL NIVEL DE APLICACIÓN:

La Oficina de Recursos Humanos debe evaluar a nivel de aplicación las Acciones de Capacitación que consideraron Objetivos de Desempeño en la Matriz DNC y que en la matriz de PDP se estableció como nivel de evaluación de Aplicación, para ello debe tener en cuenta lo siguiente:

Paso 1: Comunicar a los directivos que la Acción de Capacitación en la que participará el servidor de su área será evaluado a nivel de aplicación.

La comunicación tiene los siguientes objetivos:

- a. Que el superior inmediato del beneficiario este informado que la Acción de Capacitación será evaluada en nivel de Aplicación y en qué plazo se llevará a cabo esta evaluación.
- b. Que el superior inmediato identifique los beneficios que se espera de la capacitación, es decir que mejoras o resultados espera que la Acción de Capacitación tenga en su área.
- c. Que se requiere de su compromiso para llevar a cabo dicha evaluación. Dicho compromiso implica la validación de la Propuesta de Aplicación presentada por el beneficiario de la capacitación, seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en la Propuesta y entrega de información que demuestre que se ha cumplido con las actividades.

Paso 2: Concluida la Acción de Capacitación, el beneficiario de la capacitación elaborará la **“Propuesta de Aplicación”** (**Descargar de la Caja de herramientas: Etapa de Evaluación**).

La Propuesta de Aplicación se entrega a la Oficina de Recursos Humanos en un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendarios posteriores a la culminación de la Acción de Capacitación, esta propuesta debe ser validada por el Jefe Inmediato o Directivo. En caso, el participante, no presentara la Propuesta de aplicación dentro del plazo establecido, se considera incumplimiento de compromisos de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.2.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.

Una vez que la Propuesta de Aplicación es presentada a la Oficina de Recursos Humanos, el responsable o directivo donde labora el beneficiario es el responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento de las actividades establecidas en la Propuesta, debiendo informar a la Oficina de Recursos Humanos en caso de incumplimiento.

Paso 3: Presentada la Propuesta de Aplicación, el beneficiario de la acción de capacitación desarrolla las actividades descritas en la propuesta y dentro de los plazos previstos.

El plazo máximo para el desarrollo de la Propuesta de Aplicación es de seis (06) meses desde su presentación a la Oficina de Recursos Humanos. Durante este periodo el jefe inmediato o directivo del órgano o unidad orgánica asume un rol fundamental, pues deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades descritas dentro de la Propuesta de Aplicación; pues de lo contrario existe la posibilidad de que la ejecución de la Propuesta no se concrete.

Paso 4: Transcurrido seis (06) meses de la culminación de la Acción de Capacitación, la Oficina de Recursos Humanos realiza la verificación de la implementación de las actividades contenidas en la Propuesta, para ello solicitará que el Jefe Inmediato o directivo del beneficiario informe sobre la implementación de la Propuesta de Aplicación, debiendo adjuntar toda la información que permitan confirmar objetivamente el cumplimiento de las actividades.

De estimarlo conveniente podrá requerir información relacionada al cumplimiento de la Propuesta al beneficiario de la capacitación.

Si han transcurrido los seis (06) meses, desde que se presentó la propuesta de aplicación y esta no se ha efectuado, se considerará como incumplimiento de los compromisos asumidos por el beneficiario de la acción de la capacitación, por lo que corresponde aplicarle las penalidades contenidas en el numeral 6.4.2.4 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”. Solo cuando se acredite que la aplicación no se ha concretado por causas no imputables al servidor, se podrá ampliar el plazo.

Al finalizar el periodo fiscal, el Comité de Planificación de la Capacitación emitirá un informe dirigido a la Alta Dirección en el cual se detalle las acciones realizadas y el nivel de ejecución del PDP, en caso no se hayan desarrollado la totalidad de las acciones de capacitación previstas, se deberá indicar los factores por los cuales no se concretaron dichas acciones.