



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL ZONA ATLÁNTICA

Tesis de Grado para la Licenciatura en
Gestión de Recursos Humanos

Título:

**“Análisis de las Políticas de Capacitación y Formación para el personal
Legislativo de Rio Negro. Viedma 2012-2016”**

Director/a: Olga, Alonso

Tesistas: Ana Sandoval y Cristina Ríos

AÑO 2018



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| DEDICATORIA..... | 3 |
| AGRADECIMIENTO | 3 |
| Abstrac:..... | 4 |
| CAPITULO I: Elementos Introdutorios..... | 6 |
| Introducción: | 6 |
| CAPITULO 2-Marco Teórico..... | 9 |
| 2.1. Enfoque Sistémico del INAP | 13 |
| 2.2. Diseño e implementación de los programa de Capacitación y Desarrollo..... | 14 |
| 2.3. Tipos de modalidades de capacitación:..... | 16 |
| 2.4. Los niveles de evaluación de un Programa de capacitación y desarrollo, son:..... | 19 |
| CAPITULO 3: El contexto de la implementación de los Programas de Capacitación y Desarrollo en la Legislatura de Rio Negro. | 21 |
| 3.1 Departamento de Capacitación y Desarrollo..... | 26 |
| 3.2 Historia del Departamento de Capacitación y Desarrollo..... | 26 |
| 3.3 Equipo técnico de capacitación:..... | 29 |
| 3.4 Descripción del Área:..... | 29 |
| CAPITULO 4 Los Planes de Capacitación..... | 31 |
| 4.1 Los Objetivos de los Planes de Capacitación:..... | 32 |
| 4.2 Las modalidades Implementadas en Los Programas de Capacitación de la Legislatura de Rio Negro: | 32 |
| 4.3 Etapas de los Programas de Capacitación y Desarrollo:..... | 34 |
| 4.4 Programas Implementados. | 35 |
| I. Programa de desarrollo de capacidades institucionales para el mejoramiento de la gestión legislativa:..... | 35 |
| II. Programa de Formación de Recursos Humanos:..... | 36 |
| III. Programa de Fortalecimiento de la Función Educativa de la Legislatura hacia la Comunidad: | 37 |
| 4.5 Análisis de los Programas de Capacitación y Formación de la Legislatura de Rio Negro..... | 38 |
| Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2012: | 38 |
| Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2013..... | 41 |
| Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2014-2015 | 43 |
| Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2016..... | 45 |
| 4.6 Evaluación de Impacto..... | 47 |
| Conclusión: | 51 |
| Bibliografía Temática:..... | 56 |
| ANEXOS | 57 |

DEDICATORIA

A Dios, a mi esposo Carlos, que siempre está a mi lado para apoyarme y alentarme a seguir con mis proyectos, a mis hijos: Federico, Agustina y Facundo, que son mi razón de ser y a mi nieto Alejo Jonathan.

Ana E. Sandoval

Dedicado especialmente a la Dra. Olga Alonso, quien confió en nosotras y nos alentó para llegar hacer realidad nuestro sueño.

Cristina Ríos y Ana Sandoval

AGRADECIMIENTO

Para la realización de este trabajo, contamos con la colaboración de las siguientes Autoridades de La Legislatura de Río Negro:

- Secretario Legislativo Sr. Daniel Ayala*
- Directora de Recursos Humanos Dr. Daniela, Martínez*
- Equipo Técnico del Área de Capacitación y Formación*
- Empleadas de la Biblioteca y a los agentes entrevistados*

Abstrac:

Mediante el presente trabajo de investigación analizaremos si las Políticas de Capacitación y Formación para el personal Legislativo de la Provincia de Rio Negro, en el periodo 2012-2016, se relacionaron con las necesidades de la organización.

Partiendo del precepto de que la capacitación y formación en la administración pública tienen como objetivo principal mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para la formación de los agentes públicos y los ciudadanos, los recursos humanos son el elemento más importante de la organización es fundamental que los mismos estén dotados de competencias propias a su puesto de trabajo, es por ello que el Estado ha incluido Políticas de Capacitación y Formación dentro de la normativa que regula las relaciones laborales para fortalecer su capacidad y calidad en la prestación de los servicios.

El problema que orienta la investigación es: ¿Las Políticas de Capacitación y Formación implementadas para el personal legislativo, lograron cumplir con los objetivos propuestos en la Resolución 315/2012?

Para llevar a cabo el presente trabajo se seleccionó como muestra a los agentes capacitados por el Departamento de Capacitación y Formación de la Legislatura de la Provincia de Rio Negro y se utilizó la metodología de carácter cualitativa, descriptiva y comprensiva recogiendo información a través de documentos disponibles, entrevistas a las autoridades superiores de las áreas relacionadas con esta temática abordada y a los agentes que se Capacitaron y/o Formaron en ese periodo.

Asimismo, en el presente proyecto se definieron los conceptos de capacitación y formación, se explica la diferencia entre ambas e importancias de cada una, se detallan

las etapas o fases. Así también se describen los beneficios que reciben los agentes destinatarios de los Programas de Capacitación y Formación implementados por la Legislatura de la Provincia de Río Negro en el periodo antes detallado.

CAPITULO I: Elementos Introdutorios

Introducción:

Las Organizaciones Públicas se encuentran inmersas desde hace años en un cambio amplio debido a los avances tecnológicos, la globalización y las demandas de los usuarios, por ello están obligadas a dar respuestas a dichas exigencias.

Ante lo expuesto es preciso desarrollar nuevas competencias en los recursos humanos, que trabajen con una planificación flexible, con programas eficientes, eficaces y adaptables a las circunstancias para que al producirse los cambios antes enunciados los recursos humanos de las organizaciones estén a la altura de los mismos, con mentes abiertas dispuestas a evolucionar.

Es de ese modo, que logran desarrollar competencias claras sobre lo que se necesita. Esto demanda mucha coordinación, buena relación entre la organización y las personas que trabajan en ella, ya que los objetivos de las organizaciones tienen que estar sincronizados con los objetivos individuales y así lograr cumplir la Visión, cada objetivo que se plantean deben ser posibles de lograr con esfuerzo y experiencia.

Se observa que gran parte de los recursos humanos que integran las organizaciones evidencian una resistencia a lo nuevo, se les dificulta implementar cambios, es por ello, que en este último tiempo los Directivos de las diferentes organizaciones se han volcado a la Capacitación y Formación de los mismos por consenso para que ellos se sientan seguros de que, lo que hacen es lo correcto y de esta forma den respuesta a las necesidades de los usuarios de servicios.

Se ha llegado a interpretar que las instituciones que tendrán éxitos serán aquellas que aumenten el conocimiento de sus miembros, y ello es fundamental para la Legislatura de Rio

Negro, dado que al Poder Legislativo le corresponde prestar servicios de calidad y que estos sean eficientes, por lo tanto, el desarrollo de las capacidades y habilidades de los empleados legislativos es de suma importancia para la sociedad ya que, ésta es la receptora de los servicios, cuando se capacitan y desarrollan los recursos humanos se ve reflejado en un adecuado funcionamiento de la organización.

Por ello hemos realizando un análisis de los Programas de Capacitación y Formación implementados por la Legislatura a los fines de verificar si en su implementación se tiene en cuenta las tres grandes etapas de capacitación y desarrollo del INAP, a saber

- 1) Identificación de Necesidades.
- 2) Diseño e Implementación del Programa.
- 3) Evaluación.

A los fines de llevar a cabo la presente investigación, aplicaremos la técnica cualitativa, descriptiva y comprensiva de acuerdo a los objetivos y marco teórico de referencia, como asimismo cuantitativa en relación a la cantidad de cursos brindados y el personal que asistió al mismo.

Nuestro objeto de estudio son las Políticas de Capacitación y Formación para el personal Legislativo de la Provincia de Rio Negro, para ello hemos efectuado una muestra que tuvo en cuenta a los agentes legislativo contratados y de planta permanente, para obtener información, recurrimos a fuentes primarias y secundarias y a técnicas de recolección de datos utilizadas fueron las entrevistas individuales e interpretativas las cuales se realizaron a los participantes de los Programas de Capacitación y Formación durante el periodo seleccionado. Asimismo, se efectuaron entrevistas individuales al Secretario Legislativo, la Directora de Recursos Humanos y en el Departamento de Capacitación, se optó por una entrevista grupal. Además se analizaron reglamentaciones y documentos de la Legislatura de

Rio Negro relacionados a la temática.

Los objetivos específicos del presente trabajo son: Conocer e indagar la metodología que desarrollo el Área de Capacitación para la identificación de las necesidades de capacitación, para poder describir el proceso de planificación e implementación de los programas y la relación con las competencias requeridas en los diferentes puestos de trabajos, como así mismo analizar los criterios de evaluación que se establecen en los programas de capacitación y formación implementados para el personal legislativo.

En cuanto a los supuestos hipotéticos que guían la presente investigación, se pueden expresar en:

- Las acciones de detección de necesidades para identificar los problemas de capacitación y formación, han sido suficientes en relación con las necesidades de la organización.

Esto es vital de desentrañar para saber si los contenidos de la capacitación se adecuaron a los puestos de trabajos específicos de los agentes involucrados o no y si esto llevo a que pierda sentido el aprendizaje, como también para la transferencia a las tareas y el sostenimiento en el tiempo sin contribuir a la formación.

Gran importancia reviste también, la etapa de evaluación, la cual en esta instancia toma gran relevancia en los programas de capacitación y formación, dado que la misma permite tener una retroalimentación, permitiendo visualizar si se cumplieron o no los objetivos planteados en la formulación.

CAPITULO 2-Marco Teórico

A los fines de introducimos en el desarrollo del marco teórico del presente trabajo de investigación sobre las Políticas de Capacitación y Formación para el personal Legislativo de la Provincia de Rio Negro, es necesario, comenzar definiendo conceptos básicos, entre ellos los que a continuación se detallarán, a los fines de unificar criterios, conformando de este modo el marco teórico.

Los conceptos que definiremos, serán Administración Pública, Empleado Público, Plan Estratégico, Política Pública, Planeamiento de Carrera, Competencias, Formación, Capacitación, la Capacitación como un Servicio (Blake) y Programa de Capacitación (INAP).

En primer lugar es necesario definir el concepto de **Administración Pública**, y para este caso seguiremos a el autor Oszlak, quien entiende a la Administración Publica como: “la organización que el Estado utiliza para canalizar convenientemente demandas sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de Recursos Públicos en acciones modificatorias de la realidad, mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones¹” (Oszlak: 1999).

Los Empleados Públicos forman parte del ámbito donde se desarrolla la Administración Publica, es por ello que Oszlak los define como los grupos formados por profesionales que ocupan posiciones superiores y el resto de empleados de apoyo o de líneas (Oszlak: 2001).

En cuanto a la Política Pública Chiavenato define a la misma, como guías para la acción, que sirven para dar respuestas a las situaciones o problemas que se presentan con cierta frecuencia y se evita que los subordinados acudan innecesariamente a sus supervisores para la aclaración o solución de cada problema.²

¹ OSZLAK Oscar, (1999) “Quemar las naves” en Revista Aporte de la Asociación de Administradores Gubernamentales.

² CHIAVENATO, Idalberto (2007) Administración de Recursos Humanos El capital humano de las organizaciones Octava edición. México Derechos Reservados por McGraw-Hill /Interamericana Editores, S.A. DE C.V. Pág. 120.

Siguiendo la línea de pensamientos de la Dra. Armijo, Marianela, entendemos que, la **Planificación Estratégica** consiste en un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) para alcanzar dichos objetivos. En síntesis la Planificación Estratégica es una herramienta clave para la toma de decisiones de las instituciones públicas. Concuera con lo antes expresado, lo expuesto por el equipo de expertos que desarrollo el Modulo II del INAP expresan que el **Planeamiento de Carrera** consiste en un proceso permanente de evaluación de las fortalezas y debilidades de los individuos para determinar la sucesión de puestos que más conviene a los intereses del individuo y a las necesidades de la Organización.

En cuanto a las **Competencias** el equipo de expertos del INAP, las definen como las capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes en el proceso de capacitación, pasibles de ser transferidas y aplicadas a la actividad profesional o puesto de trabajo y visualizadas en términos de sistema articulado en tanto dichas competencias están vinculadas con los procesos de trabajo y como medida de diagnóstico de necesidades de capacitación (INAP: 1998)

Asimismo el autor Adalberto Chiavenato define a la **Formación:** como el desarrollo de capacidades nuevas a largo plazo. La formación y el entrenamiento comparten los objetivos de mejorar las capacidades, los conocimientos y las actitudes y aptitudes de las personas. (Chiavenato: 1988), a su vez expresa que la **Capacitación** es un proceso educativo de corto plazo por medio del Cual las personas adquieren conocimientos específicos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos, para el desempeño de determinado puesto o trabajo.

Continuando con las definiciones podemos destacar lo expresado por el autor Oscar J. Blake, quien define a la Capacitación como un Servicio Interno de la Organización. Este servicio deberá indagar sobre lo siguiente:

- Que lo que se enseñe responda a una necesidad de la organización
- Que lo que se enseñe sea aprendido
- Que lo aprendido sea trasladado a la tarea.
- Que lo trasladado a la tarea se sostenga en el tiempo.³

En primer lugar lo que se necesita y se enseña.

«El autor considera que hay que, detectar la necesidad y también analizarla. Para ello es necesario contar con herramientas precisas para la detección de necesidades, que logre detectar si estamos ante falta de conocimiento, habilidades o actitudes frente a un desempeño.

Además, cabe destacar el análisis de necesidades de una organización para detectar otro tipo de necesidades, como podría ser necesidades de información, reestructuración, equipo, abastecimiento, espacio, para no caer en error de capacitar a la gente para algo que no podrán llevar a cabo, evitando que los empleados se sientan insatisfechos y desconformes con la organización.

³BLAKE, Oscar (1997), Capítulo II, Edición Macchi. Pág. 65.

Finalmente, diremos que el análisis de la necesidad detectada tampoco es suficiente y resulta necesario un trabajo de evaluación. Esta evaluación deberá determinar si el costo de capacitar guarda relación con el beneficio que se busca.

- Que lo que se enseña sea aprendido.

Teniendo en cuenta que, no todas las personas aprenden de igual modo, ni en igual tiempo, ni respondiendo de idéntica manera a diferentes técnicas. Es así como la variedad de recursos y modalidades de capacitación que se han desarrollado últimamente componen un abanico de posibilidades muy grandes, aunque se debe tener en cuenta de que no existen técnicas o medios perfectos, que todos sirven para algo pero que también son débiles en ciertos aspectos, de modo que una misma técnica no produce los mismos efectos en unas personas que en otras.

- Que lo aprendido sea trasladado a la tarea

Blake asegura que si, el participante no percibe las ventajas de modificar ese hábito y ello no le es exigido, desde ya, está todo perdido. Toda capacitación implica una modificación en el campo de las relaciones, incluyendo la estructura de poder. Quien sabe algo que otros no saben está en una posición distinta respecto de éstos. Cuando los empleados aprenden algo que el supervisor ignora, se crea una situación de tensión que no existía antes del aprendizaje y que de alguna manera debe resolverse.

Según el autor toda situación de aprendizaje contiene una lista de inhibidores, entre ellos:

- La inercia de los usos y costumbres.
- Temor a lo desconocido.
- celos, envidia y amenaza al poder y autoridad.

- Falta de medios o de tiempo.

Es necesario tener en cuenta estos elementos inhibidores para preparar un plan de capacitación.

- Que lo trasladado a la tarea se sostener en el tiempo.

Este punto completa el ciclo del servicio de capacitación, se debe tener en cuenta la frecuencia de uso de lo aprendido, si lo que aprendió es de uso cotidiano, el aprendizaje se sostiene por sí mismo. Caso contrario será si el uso de lo aprendido es aplicado esporádicamente.

2.1. Enfoque Sistémico del INAP

Comparando el análisis del **INAP** en su Enfoque Sistémico, compartimos que el Programa de Capacitación es toda estrategia de Capacitación que debe plasmarse en un plan con su respectivo programa, el cual debe respetar un proceso que involucra la detección de las necesidades a la que responde, su diseño, implementación y evaluación.

Al respecto a continuación se describen en forma sintética las etapas del plan estratégico:

I – Análisis de la estrategia organizacional, esta etapa establece el hecho de identificar las necesidades de Capacitación, conocer los objetivos de la organización y contar con información sobre:

- las estrategias que se están implementando o se implementaran.
- Las características de los sujetos destinatarios del programa de capacitación.
- Los planes de ampliación/reducción del personal de la organización.
- Las dificultades observadas en la prestación de los servicios del organismo.
- Los actores relevantes del quehacer organizacional.
- La tipología de los usuarios de los servicios.

- Los contextos (organizacional, político, económico y social) en el que se inserta el programa.⁴

II – Análisis de la cultura organizacional, en esta etapa se debe conocer las pautas de pensamiento y de acción, el patrimonio cultural, y las actitudes esperadas de los miembros de la organización.

Es importante que el programa de capacitación cuente con el apoyo de los niveles máximos de decisión para disponer de recursos, estimular la capacitación en el programa y para que los cursantes puedan aplicar los nuevos saberes una vez terminada la capacitación.

III – Análisis de los perfiles profesionales requeridos, la información sobre análisis de puestos (tipo y objetivo) es vital para identificar los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes (competencias) que necesitan los ocupantes del puesto. Este es un punto clave en la detección de necesidades de capacitación y desarrollo.

Una vez identificadas las características y requisitos de los puestos tipo y objetivo (perfiles profesionales requeridos) que surgen del análisis de los puestos, habrá que evaluar las características individuales de los empleados (perfiles reales) responden o no a esos requisitos. La evaluación de desempeño es una fuente importante de información para este fin, se pueden administrar pruebas y cuestionarios para que los empleados identifiquen sus propias necesidades. La finalidad es determinar si los empleados necesitan capacitación, y determinar exactamente qué tipo de programa necesitan.

2.2. Diseño e implementación de los programa de Capacitación y Desarrollo

Para diseñar un programa de capacitación y desarrollo, primero se tiene que tener en cuenta:

A. **El concepto de aprendizaje**, aprender significa cambiar. Es un proceso que incluye modificaciones en la conducta cognitiva, social y afectiva de los individuos, este proceso puede tener un alto grado de formalización o ninguno (aula o el puesto de trabajo). Debido a

que lo que se aprende, se aprende haciendo, no solamente aprendemos habilidades técnicas, sino también formas de pensar y de indagar, estrategias de pensamiento asociadas con el hacer. El puesto de trabajo es, un contexto que provee ricas experiencias de aprendizaje.

B. Las características de los destinatarios, los destinatarios de las acciones de capacitación son sujetos adultos en situación laboral, tienden a usar la experiencia como un recurso para el aprendizaje dada la situación de trabajador, la propuesta de capacitación debe tender a resolver algunas de las siguientes situaciones: mejorar su condición, satisfacer su curiosidad, manejarse mejor en su tarea actual, responder a requerimientos de sus superiores. Los adultos se relacionan con ciertos temores que emergen de las experiencias previas que han adquirido a lo largo de su vida, suelen ser fuente de resistencia a las actividades de capacitación. Por lo tanto, es necesario tomarlas en cuenta y presentar el programa con la mayor información posible acerca de los resultados esperados, las metodologías a utilizar, los requisitos previos que deben reunir los interesados.

C. El apoyo de la organización al programa de capacitación, para que los agentes puedan llevar la capacitación a la práctica es necesario construir la legitimidad de la capacitación y construir un proceso de dialogo a distintos niveles de la empresa sobre donde estamos, que queremos hacer, como debemos organizarnos y que necesitamos aprender para hacerlo. Este trabajo es parte del proceso de capacitación. La construcción de la legitimidad de la capacitación es un proceso crítico que necesita de diálogos y acuerdos importantes. Cuando un proyecto de capacitación dispone de la red de acuerdos, los individuos comienzan a contar con el marco organizativo necesario para pasar a la acción. El aprendizaje pasa a ser un fenómeno individual para convertirse en organizacional.

D. **La motivación para participar en el programa.** Para que el programa logre los resultados esperados, es necesario que los participantes se encuentren motivados por la propuesta. Es muy importante que los sujetos que realizan una capacitación puedan poner en práctica lo aprendido. La puesta en práctica de lo aprendido requiere:

- La convicción de que la tarea es posible y de que la persona puede hacerla.
- La convicción de que la tarea sirve para algo.
- El sentimiento de que ese “algo” que se puede lograr a través de la tarea es valioso.

Los agentes motivados encuentran un sentido en su trabajo, sabe cuáles serán los resultados, cree que su contribución será valorada y parece tener en mente el lugar que ocupa su tarea en la configuración general de la organización.

2.3. Tipos de modalidades de capacitación:

Modalidades centradas en el puesto de trabajo.

- Mentores.
- Consejeros.
- Rotación de puestos.
- Enriquecimiento del puesto.
- Aprendizaje en la tarea.
- Modalidades fuera del puesto de trabajo.
- Modalidades combinadas.

Mentores: este sistema plantea una relación entre un empleado experimentado y avanzado en la carrera y un posible sucesor de su puesto; presenta la dificultad de establecer relaciones de uno a uno, lo que hace que su alcance sea limitado y su costo elevado. Por eso se utiliza en niveles gerenciales, reservándolo para individuos con alto potencial de desarrollo.

Consejeros: es un mecanismo de asesoramiento de carrera. Se trata de reuniones entre los supervisores y sus subordinados para tratar temas referidos a las alternativas de carrera. El asesoramiento sobre posibilidades de carrera está fuertemente ligado a la evaluación de desempeño, se basa en un dialogo fluido entre supervisor y evaluado.

Rotación de puestos: en este caso se le asignan varios puestos a los empleados, así se amplía su base de habilidades y conocimientos. Este sistema no es apropiado cuando se trata de puestos altamente especializados, se recomienda utilizar este método para puestos administrativos o para niveles gerenciales generales.

Enriquecimiento del puesto: esta perspectiva plantea las ventajas de definir los puestos de manera de ampliar la variedad de habilidades utilizadas, y la identidad e importancia de la tarea a realizar, amplía la responsabilidad en la tarea y genera mayores desafíos y de crecimiento y desarrollo.

Aprendizaje en la tarea: consiste en que un empleado experimentado demuestra a otro más novato como realizar ciertas tareas o como resolver los problemas típicos del trabajo cotidiano. La ventaja es que muestra cómo se hace el trabajo en el contexto donde se desarrollara la tarea. El problema es que se trastorna el desarrollo normal de la rutina de trabajo (pasantías). (INAP: 1998)

Las modalidades que comprende la capacitación fuera del puesto de trabajo:

La capacitación fuera del puesto de trabajo, es la capacitación formal. Permite que los participantes tengan un periodo ininterrumpido de formación. La ventaja es que requiere la posterior traducción de los contenidos incorporados al ámbito laboral

La modalidad más habitual es el curso formal presencial; esta modalidad es práctica, rápida y simple, permite una comunicación directa con el docente y aclara las dudas de los participantes.

La modalidad a distancia favorece la democratización de la capacitación, sobre todo en aquellas organizaciones con una población geográficamente dispersa, dado que permite que todos accedan a la misma oferta.

El curso semipresencial es una combinación de los cursos presenciales con esta modalidad de capacitación a distancia.

Las modalidades a distancia y semipresencial requieren el desarrollo de un sistema integral que asegure de calidad a los participantes y que cuenten con el apoyo tutorial que necesitan.

Las simulaciones: constituyen actividades caracterizadas por modelizar una realidad para poder aprender de ella. Ejemplo: entrenamiento en el puesto. (Entrenamiento de pilotos de aviación).

Líneas telefónicas para transmitir programas de instrucción: se utilizan líneas telefónicas para transmitir un programa de instrucción a los participantes y recibir sus preguntas o consultas

Conferencia por video: consiste en un video grabado por el instructor en un estudio, transmitido a los cursantes.

Instrucción interactiva con videos y ordenadores personales: este medio permite al participante interactuar con personas y procesos visualizados sobre una pantalla de TV.

Entrenamiento por computadora utilizando el correo y el teléfono: esta modalidad se pone en práctica simplemente realizando una llamada telefónica a un ordenador que contiene el software de capacitación.

Modalidades combinadas:

Programa de Desarrollo Gerencial: para el desarrollo de capacidades gerenciales suelen utilizarse programas especiales que combinan experiencias en el puesto de trabajo con capacitación formal orientada a las capacidades a adquirir.

Otras modalidades, a veces conocida como de alternancia, incorporan una secuencia entre el aula y el puesto de trabajo (INAP: 1998).

El INAP concluye que la última etapa de la gestión de un programa es la Evaluación y la misma está relacionada con la primera etapa (identificación de necesidades), porque a partir de los objetivos planteados en ella se evalúa si se cumplieron al finalizar el proceso.

2.4. Los niveles de evaluación de un Programa de capacitación y desarrollo, son:

Reacción: este primer nivel se refiere a la opinión que tienen los participantes respecto del programa de capacitación, se basa en cuestionarios anónimos en los que se pide la opinión de los mismos respecto de los contenidos.

Aprendizaje: se refiere al grado en que los participantes se apropiaron de los contenidos del programa. Se puede medir con actividades, o con una evaluación formal al finalizar el curso.

Comportamiento: este nivel va más allá del mero aprendizaje, para analizar si los cursantes aplican los conocimientos y habilidades adquiridas en su desempeño en el puesto de trabajo. Los cambios en el comportamiento laboral se pueden medir a través de la evaluación de desempeño.

Resultados o Impacto: se refiere al impacto del programa de capacitación sobre el cumplimiento de los objetivos de la organización. Se analizan si a partir del programa de capacitación hay cambios significativos en los niveles de eficiencia. Como indicadores para

determinar estos cambios se utilizan las tasas de absentismo, medidas de productividad, costos, etc. (INAP: 1998).

⁴INAP. (1998) Administración de Recursos Humanos en Organizaciones Públicas. Un Enfoque Sistémico. Módulo 2: Desarrollo de Recursos Humanos. Páginas de 23 a 48. Dirección Nacional de Capacitación. Buenos Aires.

CAPITULO 3: El contexto de la implementación de los Programas de Capacitación y Desarrollo en la Legislatura de Rio Negro.

Para poder comprender el surgimiento de los programas de Capacitación y Desarrollo en el marco de las Políticas de Gestión de los Recursos Humanos del personal de la Legislatura de la Provincia de Rio Negro, se realizara una descripción del marco jurídico que contextualizó dicho Programas y de las condiciones Políticas e Institucional, que le dieron origen.

La raíz Constitucional de la Capacitación del agente Público se ve reflejado en el Artículo 14 de la Constitución Nacional (CN):

“Todos los habitantes gozan de los siguientes derechos conforme a las leyes que reglamenta su ejercicio; a saber... de enseñar y aprender”....

En la redacción de la Constitución histórica de 1853, estuvo presente la educación como derecho fundamental, como derecho personal y como instrumento de formación ciudadana.

En la reforma de 1994, mediante la incorporación del Artículo 75 inc. 19 incorpora la siguiente disposición: “corresponde al Congreso: Proveer lo conducente al desarrollo humano... a la formación profesional de los trabajadores...”

Los Programas de Capacitación y Desarrollo que establece la Legislatura de Rio Negro estarán sujetos a las formas que establece la Ley, expresando de esta manera y al igual que el Artículo 14 de la Constitución Nacional (CN) que no hay derechos absolutos en su ejercicio y que solo la Ley puede reglamentarlo. Por lo tanto promover la Capacitación y participación significa impulsar al agente Publico con el fin de mejorar la administración, política emanada del mandato constitucional. El agente Capacitado retribuye sus conocimientos adquiridos

trasladándolos a sus tareas diarias, de esta forma se mejora la calidad de servicio que presta la administración.

Estos preceptos también los encontramos en nuestra **Constitución Provincial** en su primera parte donde establece la Política Administrativa y reglamenta sus Principios, conforme al Artículo 47. La administración pública provincial y Municipal están regidas por los principios de eficiencia, austeridad, centralización normativa, descentralización, desconcentración, imparcialidad, equidad, igualdad y publicidad de las normas o actos.

Su actuación está sujeta a la determinación oficiosa de la verdad, con celeridad y economía, sencillez en el trámite, plazos breves, participación y procedimiento público e informal para los administrados, estableciendo en el Artículo 48 un estatuto único para la administración pública provincial, en base a los principios establecidos en esta Constitución.

La Constitución dispone la Carrera Administrativa de los agentes públicos en el Artículo 49, determinando su extensión y excepciones. Por igual función corresponde igual remuneración Administración provincial o municipal y no pueden desempeñar cargos electivos. El Ingreso Estabilidad se estipula en el Artículo 51 - La idoneidad y eficiencia serán condiciones para el ingreso, ascenso y permanencia de los agentes públicos. La ley instrumenta el régimen de concursos de oposición y antecedentes. Se asegura la estabilidad e independencia en el desempeño del cargo, prohibiéndose cualquier tipo de discriminación política, social y religiosa.

Asimismo la Constitución Provincial establece que es función del Estado Provincial, promocionar la Capacitación de los agentes públicos, conforme lo determina en el Artículo 52 de nuestra Constitución Provincial el derecho de los Empleados Públicos a la participación y Capacitación como a herramientas para el mejoramiento de la Administración.

Efectuando el análisis precedente corresponde centralizarnos en la Ley L N° 838 del Empleado de la Legislatura Provincial, se considera empleados de carrera del Poder

Legislativo, a los que desempeñen cualquiera de las funciones o cargos de carácter permanente incluidos en la enunciación del Artículo 8 a saber, excluido personal superior, y que perciban un sueldo o remuneración incluido en la Ley General de Presupuesto.

En la carrera administrativa existen tres (3) clases de empleados:

- a) Técnico.
- b) Administrativo.
- c) Servicio y Maestranza.

Esta enumeración no es taxativa, pudiendo la Legislatura crear clases y/o categorías que estime convenientes cuando las necesidades así lo justifiquen.

Los agentes podrán obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante en la medida que no resientan el servicio.

El Poder Legislativo Provincial a través del Presidente aprueba la Resolución N° 59 del año 1999 acto administrativo mediante el cual se pone en vigencia el Departamento de Capacitación y Desarrollo y se le asigna la siguiente Misión:

Son objetivos del citado departamento Promover el Plan de Capacitación y Desarrollo destinado a todo el personal legislativo, mejorando las competencias laborales que requiere un modelo organizacional integrativo y flexible.

La temática de los cursos brindados en el periodo sujeto a análisis se orientó fundamentalmente a la adquisición de conocimientos relacionados con la informática, con el lenguaje y el texto administrativo, el quehacer legislativo y la caracterización institucional.

La incorporación de sistemas informáticos y las nuevas tecnologías de gestión demandaron una fuerte capacitación a los agentes en estos temas, también se dictaron cursos relacionados con el trabajo en equipo y el liderazgo de manera de mejorar la calidad de las relaciones interpersonales y laborales.

En el año **2008** se realizó la Jornada de “Capacitación en la Legislatura de Río Negro: un derecho y una responsabilidad”, al cumplirse 10 años de gestión del Departamento de Capacitación y Desarrollo. Allí se evaluó el funcionamiento de la capacitación en ese período y se realizaron aportes para su mejoramiento. Participaron la casi totalidad de los empleados legislativos de la sede central y un alto porcentaje perteneciente a los bloques legislativos. A partir de ese momento se implementó un nuevo modelo de capacitación centrado en el destinatario y en las necesidades institucionales que: se desarrolla en contextos profesionales y relacionados con la práctica laboral, busca el desarrollo de un conocimiento social, planifica colectivamente, evalúa el impacto en la tarea y las acciones se diseñan a partir de competencias.

Posteriormente en el mes de Agosto de **2009**, se firma el Convenio Específico de Cooperación entre La Legislatura de La Provincia de Río Negro y La Universidad Nacional de Tres de Febrero: Tecnicatura Universitaria En Gestión Parlamentaria Y Licenciatura En Gestión Parlamentaria, Entre La Legislatura De La Provincia De Río Negro, En Adelante “La Legislatura”, y la Universidad Nacional Tres de Febrero. El objeto del presente acuerdo, fue lograr un intercambio académico de capacitación, cuya oferta académica se efectivizará bajo la “modalidad a distancia”, a través de la UNTREF Virtual. Los objetivos de esta Tecnicatura Universitaria en Gestión Parlamentaria son:

- Desarrollar recursos humanos calificados, en los ámbitos parlamentarios, que incorporen mecanismos profesionales de gestión e investigación siendo capaces de generar propuestas modernizadoras.
- Construir un conjunto de profesionales que puedan interactuar con el Área Parlamentaria del Estado donde distintas posiciones de la misma o de organizaciones de la sociedad civil, con un acabado conocimiento de las modernas tecnologías de gestión.
- Formar profesionales capaces de poner en práctica políticas públicas y conducir los cambios necesarios para el fortalecimiento de un aparato legislativo eficiente y eficaz.

Los objetivos para la Licenciatura en gestión Parlamentaria fueron los siguientes:

- Desarrollar actividades que promuevan la capacidad analítica, crítica y creativa de los estudiantes tratando de integrar sus conocimientos teórico- metodológicos con la apreciación de circunstancias fácticas y contextuales.
- Formar investigadores que contribuyan a la excelencia académica del país.

Subsiguientemente en el Año **2011**, por Resolución N° 879/2011, el Presidente de la Legislatura de Río Negro, Aprobó la conformación del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura, su misión y funciones, al mismo tiempo determino los perfiles requeridos y las acciones a desarrollar. El Equipo Técnico de Capacitación tiene por misión desarrollar acciones de capacitación y asesoramiento en temas propios de la actividad legislativa destinados a formar capacidades para mejorar la gestión institucional. En el nivel funcional y jerárquico de la estructura administrativa de la Legislatura de Río Negro depende del Departamento de Capacitación y Desarrollo.

Consecutivamente en el año **2012** comenzaron a elaborarse los planes anuales de fortalecimientos de la gestión institucional, con un enfoque de planificación estratégica que se evalúan y renuevan cada año. En el proceso de formulación se observó la necesidad de actualizar la Misión del Departamento; por lo tanto se aprueba la Resolución N° 1135/2012.

3.1 Departamento de Capacitación y Desarrollo

El Poder Legislativo de la Provincia de Río Negro a través en de un proceso de transformación implementa Programas de Capacitación y Desarrollo, a continuación para poder interpretar en forma general haremos una descripción de su Departamento de Capacitación y Desarrollo y de la Políticas implementadas por el mismo.

3.2 Historia del Departamento de Capacitación y Desarrollo

En primer lugar haremos una referencia histórica del Departamento de Capacitación y Desarrollo, el mismo inició sus actividades como “Coordinación de Capacitación en el año 1996, respondiendo a una iniciativa del gremio APEL y empleados legislativos a fin de mejorar el servicio y sus conocimientos sobre la gestión legislativa, las primeras acciones fueron desarrollar conocimientos sobre el Poder Legislativo y su relación con la comunidad.

En la entrevista realiza a los integrantes del Área de Capacitación y Desarrollo de la Legislatura de Río Negro, ellos nos explicaban como surgió el Departamento:

“El Área de Capacitación surge por supuesto a través de una propuesta que se realizó en el año 1995, cuando en ese momento existía una postura de los empleados de la Legislatura ante los momentos que se estaban viviendo con respecto al no pago de los salarios... en ese momento se toma una medida extrema, que es la toma de la Legislatura como Institución y reunidos en una asamblea, nos hicimos una pregunta si

realmente queríamos realizar medidas sindicales de paro o tomar la Legislatura solamente por el aumento salarial, o bien pretendíamos otra cosa, y surge la problemática y también la demanda de que necesitábamos Capacitarnos, era urgente la necesidad de contar con las herramientas para poder realizar nuestros trabajos que, queríamos que ese trabajo se jerarquizara y de esa manera y pedíamos también un aumento salarial este venía con un..., nuestro trabajo tenía agregado un valor, que era el de la Capacitación, surge en ese momento si bien el Departamento como tal se conformó muchos años después este es el momento donde se toman los primeros pasos, para realizar la Capacitación, la primera de ella fue multitudinaria ya que se hizo, recuerdo en el Centro de Jubilados de la ciudad de Viedma.” (Departamento de Capacitación y Desarrollo, entrevista grupal, 21 de septiembre de 2017).

En el año 1997 se realizaron Jornadas donde se trabajó sobre un Programa de Capacitación Integral de tres años de duración destinados a todo el personal del Poder Legislativo; Esto sirvió de antecedente para que el 3 de marzo de 1997 formalice sus acciones mediante una nueva área denominada Coordinación de Capacitación.

En el año 1998, la Asociación Personal Empleados Legislativos (APEL) solicitó a la Presidencia de la Legislatura de Río Negro la incorporación de dicha área a la estructura del organismo.

En el año 1999, se creó el Departamento de Capacitación y Desarrollo y se le asignó la siguiente

Misión: Promover el Plan de Capacitación y Desarrollo destinado a todo el personal Legislativo, mejorando las competencias laborales que requiere un modelo organizacional integrativo y flexible.

Los cursos se orientaron a la adquisición de conocimientos sobre informática, lenguaje, texto administrativo y el quehacer Legislativo. La incorporación de nuevas tecnologías de gestión demandó una fuerte capacitación a los agentes en estos temas, se dictaron además cursos relacionados con el trabajo en equipo y el liderazgo, con el objetivo de mejorar la calidad de las relaciones interpersonales y laborales de los agentes.

Posteriormente a partir de 2008, se implementó un nuevo modelo de capacitación centrado en el destinatario y en las necesidades institucionales.

En este año comenzaron a elaborarse los planes anuales de fortalecimiento de la gestión institucional, con un enfoque de planificación estratégica que se evalúan y renuevan cada año.

En el año 2012 se observó la necesidad de actualizar la misión del Departamento y ese mismo año se aprobó la siguiente Misión: “Diseñar y gestionar planes, programas y proyectos de formación, capacitación y desarrollo para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y personales y la mejora permanente de la calidad del servicio”.

Además, se plantearon como visión para el Departamento de Capacitación y Desarrollo, consolidar un equipo técnico y de asesoramiento institucional orientado a la gestión de un nuevo modelo de organización basado en el conocimiento y la mejora continua de la calidad en los agentes Legislativos.

3.3 Equipo técnico de capacitación:

La Legislatura de Río Negro cuenta con personal especializado en los temas propios de la actividad Legislativa, que han desarrollado en su formación los conocimientos vinculados en este campo, esto constituye un privilegio para implementar un cambio de modelo de capacitación (equipo profesional de capacitación). Los Técnicos formados poseen los conocimientos propios del campo específico y desarrollaron conocimientos de pedagogía y didáctica aplicados al campo de la gestión legislativa.

Un grupo de agentes legislativos que integraron el Equipo Técnico de formadores son Técnicos en Gestión Parlamentaria que están recibidos y las propuestas de capacitación están a cargo de Susana Costa, del Departamento de Capacitación y Desarrollo, este Departamento se financia con recursos económicos propios y cuentan con material bibliográfico impreso para el dictado del curso y para el desarrollo de las actividades de taller. Equipamiento específico e insumos: cañón, pantalla, rota folio, marcadores, afiches, pizarras, cartulinas, hojas, etc.

3.4 Descripción del Área:

El Departamento de Capacitación y Desarrollo depende de la Dirección de Recursos Humanos y a su vez de la Secretaría de Administración. Su organización presenta las siguientes áreas de gestión:

Área de Coordinación: A cargo de esta área se encuentra la Lic. Susana Costa.

Área de Formación: Realiza todas las actividades relacionadas con el funcionamiento de la Unidad de Gestión Local de la Universidad Nacional Tres de Febrero.

Área de Capacitación: En esta área se desarrollan actividades de capacitación, planificación, dictado y evaluación de todas las acciones que incluye el plan anual; la elaboración de herramientas de apoyo a la gestión, como manuales de misiones y funciones y de procesos; asistencia técnica a las áreas de conducción, apoyo técnico en los procesos de concurso de la Legislatura; organización de información sobre las necesidades de mejora de la gestión, entre otras.

Área de Servicios Administrativos y Operativos: En esta área se realizan las actividades administrativas y operativas vinculadas a la gestión de la capacitación, que incluye entre otras: organizar las bases de datos vinculadas a las inscripciones, elaborar listados de participantes con el control de asistencia, confeccionar certificados y distribuirlos, llevar el control de insumos y realizar pedidos, confeccionar notas, organizar el archivo de oficina y el traslado al archivo general, controlar el seguimiento de los bienes asignados, organizar el material requerido para las acciones de capacitación, registrar y digitalizar las reuniones y trabajos realizados, distribuir la información y comunicaciones requeridas, organizar espacios e insumos para las acciones de capacitación.

CAPITULO 4 Los Planes de Capacitación

Los Planes de la Legislatura de Rio Negro, surgen a partir de la aplicación de una metodología para el relevamiento de las necesidades institucionales y su posterior análisis, se encuadraron en el enfoque de planificación estratégica y fueron elaborados con la participación de todo el Equipo del Departamento de Capacitación y Desarrollo

Ante los cambios de gestión, se hace necesario dotar a los nuevos agentes de la Legislatura de Rio Negro, de los conocimientos requeridos para desempeñarse en los distintos puestos de trabajo y lograr una mejor inserción laboral. Estos componentes se tuvieron en consideración para diseñar las políticas de Formación y Capacitación.

Continuando con la importancia de realizar una Planificación Estratégicas, se le pregunto al Área de Capacitación y Desarrollo si, realizaban Planificación Estratégica, a lo que ellos nos respondieron:

“La Planificación se hace en forma anual comúnmente en el mes de Diciembre, nos reunimos como equipo técnico a ver las posibles demandas que se presentaron durante el año que se realizan, como acá nos conocemos todos comúnmente estábamos conversando con el resto de nuestros compañeros legislativos y ellos nos comentan, también hay entrevistas que se realizan de un área con otra, a través de evaluaciones que se hacen al final de cada curso, donde una de las preguntas es esta justamente ¿qué otras necesidades ven y que les gustaría que se dicten dentro del área?”
(Departamento de Capacitación y Desarrollo, entrevista grupal, 21 de septiembre de 2017).

4.1 Los Objetivos de los Planes de Capacitación:

- Desarrollar acciones de Capacitación y Formación para la mejora continua de las capacidades institucionales e individuales, privilegiando aquellas vinculadas con la producción de textos institucionales y la inserción laboral en las distintas áreas de gestión.
- Desarrollar acciones de capacitación y formación orientadas a fortalecer los procesos de gestión con la activa participación de los propios actores, posibilitando la construcción de criterios comunes de calidad, contribuyendo a su transferencia a la práctica y a la articulación de las tareas con otras áreas.
- Consolidar el nuevo modelo de funcionamiento del Departamento de Capacitación y Desarrollo como Equipo Técnico y de asesoramiento institucional.

En la entrevista realizada al Secretario Legislativo Sr. Daniel Ayala, se le pregunta cuales fueron los Cursos que se dictaron con el fin de optimizar la tarea del empleado Legislativo:

“En función del rol que cumple cada uno, ósea si es Administrativo bueno todo lo que tiene que ver con el proceso administrativo, proceso de compra, si es Legislativo todo lo que tiene que ver con técnicas, que de hecho se está haciendo con técnicas Legislativas, sí. Redacción con Redacción de Notas con las formas de detectar eso que es tan sencillo la respuesta a esa necesidad a esa fina diferencia entre necesidad y demanda” (Daniel Ayala Secretario Legislativo, entrevista personal, 27 de septiembre de 2017).

4.2 Las modalidades Implementadas en Los Programas de Capacitación de la Legislatura de Rio Negro:

1. **Capacitación en servicio se trabajó en:** El análisis del funcionamiento de cada sector y su articulación con otros, para poder elaborar y sistematizar los procesos de

gestión, que requieran ser mejorados. Esta propuesta de capacitación se orientó a ofrecer herramientas para mejorar el servicio, se relacionaron con los temas identificados vinculados a la práctica laboral.

Los formatos utilizados según su contenido fueron talleres, cursos y asistencia técnica.

2. Capacitación optativa esta modalidad se orientó a:

Desarrollar temas de interés general, entre ellos temas comunes a varias áreas, fueron destinados al personal legislativo y abiertos a otros organismos, asimismo se realizaron fuera del horario de trabajo, se inscribieron en forma voluntaria.

Durante la entrevista que se le realizó al Equipo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, le preguntamos sobre las modalidades de aprendizaje que fueron utilizadas:

“Modalidades de Capacitación; la presencial, semipresencial y a distancia. Todavía la parte a distancia es como que estamos viendo... La modalidad de la Licenciatura Universitaria, esa es a distancia es virtual y la Terciaria que es con el I.P.A.P. también que es virtual, la Técnica en Gestión Parlamentaria y la otra es Políticas Públicas, esta empezó el año pasado, después estuvo el Secundario que era, en un momento quiso hacer semipresencial pero no sirvió, y después se hizo un Convenio con Educación y era presencial, el Secundario se necesitó que fuera presencial.”
(Departamento de Capacitación y Desarrollo, entrevista grupal, 21 de septiembre de 2017).

4.3 Etapas de los Programas de Capacitación y Desarrollo:

Primera etapa: Se identificaron las competencias específicas de las áreas de gestión y de los puestos de trabajo con el fin de diseñar nuevas acciones de capacitación vinculadas a la formación de dichas competencias.

Segunda Etapa: Se actualizaron y finalizaron los manuales de descripción de procesos, que consiste en trabajar temas de articulación entre las distintas áreas que intervienen en el proceso legislativo a fin de construir criterios comunes que se orienten a mejorar la calidad de la producción y la eficiencia del proceso.

Tercera etapa: La actividad central fue el relevamiento de necesidades futuras que se derivaron de la evaluación de las acciones de capacitación implementadas, se realizó un relevamiento, la proyección de necesidades y destinatarios para la nueva gestión.

Cuarta Etapa a través de la evaluación de las acciones desarrolladas: Se identificaron necesidades futuras de Capacitación y así mejoraron las diseñadas ajustándolas a grupos de destinatarios específicos, a través de las evaluaciones periódicas se realizaron los ajustes requeridos, en el desarrollo de alternativas, las modificaciones o incorporaciones que se consideraron necesarias, la evaluación permitió identificar los avances alcanzados de los objetivos fijados y sirvió como retroalimentación en aquellas áreas en las que fue necesario continuar trabajando. Se pudo avanzar en, la construcción de herramientas y estándares de trabajo en las distintas áreas.

4.4 Programas Implementados.

I. Programa de desarrollo de capacidades institucionales para el mejoramiento de la gestión legislativa:

La formación universitaria en el campo de la gestión legislativa de los empleados, cuenta con recursos propios para el tratamiento de los temas específicos de la labor parlamentaria, surgió así el “Programa de diseño de nuevas herramientas de organización y apoyo a la gestión de recursos humanos, para poder gestionar el conocimiento disponible en la institución, y mejorar las capacidades institucionales e individuales de los agentes.

La Legislatura de Rio Negro, realizo la formación de los capacitadores, y estos son los que formaron a los empleados legislativos en el campo específico a través de la distribución del conocimiento para preparar a futuros ingresantes o mejorar las competencias de los agentes actuales.

Este programa se orientó a satisfacer la necesidad de contar con dispositivos que faciliten el proceso de ingreso del personal a la Legislatura, que actualicen los conocimientos de los agentes legislativos, que promuevan espacios para el desarrollo de capacidades específicas para el desempeño en las distintas áreas de gestión con el fin de mejorar la calidad del servicio.

El Programa desarrollo las siguientes líneas de acción: se analizaron las prácticas institucionales e identificaron las capacidades requeridas para mejorar la gestión institucional, así mismo se diseñó, implemento y evaluaron las estrategias y acciones de capacitación. Como así también se construyeron y actualizaron las herramientas de soporte a la gestión institucional en general y de los recursos humanos en particular.

Los siguientes datos fueron obtenidos de la entrevista que se le realizó al Equipo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, le consultamos Que área recibió más Capacitación:

“El área que más Capacitación recibe es el Área Legislativa y en ella tenemos: Técnicos, administrativos pero hay sectores que la Capacitación no llega. Lo más fácil para Capacitarse es la parte Legislativa. Los medios que se utilizan para difundir la oferta académica son comúnmente los tecnológicos, a través del Facebook que tiene hace poco el Departamento, por Correo Electrónico Institucional, ese llega a todos los empleados, tantos de acá de la Casa Central como de los Bloques, incluso el Gremio APEL también, pero no es la única manera, por que previamente se hace una visita a cada Departamento y se convoca a partir de ahí, después viene toda la difusión, hacemos notas, a distintas Direcciones o Departamentos para que cada Director o Jefe lo difunda a sus empleados”. (Departamento de Capacitación y Desarrollo, entrevista grupal, 21 de septiembre de 2017).

II. Programa de Formación de Recursos Humanos:

En el año 2006 se inició la carrera de Técnico Superior en Gestión Parlamentaria, partir de la decisión política y apoyo a la gestión del área. Durante el año 2009 los primeros agentes legislativos que obtuvieron su título decidieron continuar sus estudios de la licenciatura. La evaluación de las actividades de tutoría, se realizó conjuntamente con los cursantes, permitió observar la necesidad de intensificar las clases. Las nuevas autoridades valoraron la tarea realizada y dieron su apoyo a la continuidad del Convenio, la cantidad de agentes legislativos que cursaron estudios formales, generó una demanda en otros que no habían concluido sus estudios secundarios, para cursarlos con una modalidad similar a la de la carrera universitaria.

Para dar respuesta a esta demanda la Legislatura de Río Negro, firmó un Convenio con el Ministerio de Educación de Río Negro para facilitar la terminación de los estudios secundarios a los agentes legislativos. En ese marco se implementó el Plan FiNES con la modalidad Bachillerato Libre para Adultos, para los agentes de la Legislatura y de los Organismos de Control.

Los Objetivos de la Formación de Recursos Humanos fueron:

- Promover la valoración de la formación como herramienta de mejora profesional y personal.
- Desarrollar un modelo de tutoría que promueva la permanencia en el sistema educativo formal y el mejor rendimiento académico de los agentes legislativos.
- Fortalecer el desarrollo del Equipo Técnico de Capacitación integrado por los agentes legislativos que han obtenido o están en vías de obtener su título de Técnicos/Licenciados en Gestión Parlamentaria.

La educación formal requiere de instituciones debidamente reconocidas por el Estado que certifiquen las trayectorias y niveles educativos alcanzados. El modelo de trabajo en el tema de formación se orientó a realizar convenios con las instituciones calificadas que otorguen títulos del nivel pretendido, que incluya la constitución de una unidad de gestión local de carácter administrativo y pedagógico.

III. Programa de Fortalecimiento de la Función Educativa de la Legislatura hacia la Comunidad:

Este programa se incorpora a partir del año 2016, el mismo se orientó a desarrollar una de las funciones de los Parlamentos modernos reconocida por su valor para la construcción de ciudadanía y la defensa de los derechos y deberes cívicos. En ese sentido se intentó poner en

valor el conocimiento disponible en la Institución y las áreas que ofrecen servicios a la comunidad. Los proyectos de capacitación que se incluyeron en este plan surgieron como demandas de la comunidad y como propuestas del Departamento de Capacitación y Desarrollo.

En la entrevista que le realizamos al Equipo del Departamento de Capacitación y Desarrollo, le consultamos: que obstáculos se le presenta al momento de implementar los Programas de Capacitación y que cambios creen necesarios para mejorar los modelos que se dictaron en el periodo 2012-2016?:

“Los obstáculos que se presenta tanto como el presupuesto, lo político, espacio físico, aveces la decisión política, nos dice que no a eso, porque no convienen políticamente, eso no lo sabemos nosotros pero el mayor problema es el presupuesto y lo político, ósea eso lo atraviesa todo con mayor o menor pero esta. El cambio necesario es que los que integran el Departamento de Capacitación salgan a Capacitarse externamente, ósea actualizar los conocimientos, porque los conocimientos sino los actualizas, estas siempre trabajando sobre un conocimiento viejo”. (Departamento de Capacitación y Desarrollo, entrevista grupal, 21 de septiembre de 2017).

4.5 Análisis de los Programas de Capacitación y Formación de la Legislatura de Río Negro.

Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2012:

La Legislatura de la Provincia de Río Negro aprobó en la Resolución N° 1135/12, el “Plan de Formación y Capacitación de Recursos Humanos para el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional del año 2012”; Aprobar la nueva misión del Departamento de Capacitación y Desarrollo:

“Diseñar y gestionar planes, programas y proyectos de formación, capacitación y desarrollo para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y personales y la mejora permanente de la calidad del servicio”.

El Plan anual del año 2012 fue elaborado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo en cumplimiento de las funciones que le competen, en el proceso de construcción se trabajó a partir de la evaluación del Plan de formación y capacitación del período 2009- 2011 y de las necesidades expresadas por distintos departamentos y áreas de la Legislatura; y el gremio APEL.

El desarrollo del plan se orientó a la atención de las necesidades y demandas de la organización y a la focalización en los procesos organizacionales, se consideró necesario contar con un acto administrativo que apruebe y regule su diseño, ejecución y evaluación, que contenga una propuesta de actualización de la misión que refleja los cambios del modelo de gestión y contar con la aprobación de la nueva misión. A su vez dispuso la realización de una evaluación y el correspondiente informe de gestión de las acciones realizadas y su impacto, a fines del período 2012. Al mismo tiempo Autorizó la inclusión en el plan de nuevas acciones que se deriven de las evaluaciones realizadas y de las necesidades identificadas en el transcurso de las capacitaciones implementadas.

A continuación se detallan los logros alcanzados por la implementación del Plan, en los siguientes cursos se inscribieron agentes de la sede central y de los bloques dependientes de la Legislatura de Rio Negro.

| | Año | iniciaron | Terminaron |
|---|------------|------------------|-------------------|
| Curso: "Organización del Estado y el Poder Legislativo" | 2012 | 77 | 85 |
| Curso: "Procedimiento Parlamentario" | 2012 | 52 | 47 |
| Curso: "Buenas Practicas en la redacción de Documentos Institucionales" | 2012 | 11 | 8 |
| Curso: "Buenas Practicas en la Atención al Usuario" | 2012 | 11 | 11 |
| Curso: "La planificación estratégica y Los Procesos de Gestión" | 2012 | 10 | 9 |
| Curso: "El Código taquígráfico" | 2012 | 29 | 10 |
| Total | | | 151 |

Tabla 1 Plan Anual de Capacitación año 2012 - Fuente: Elaboración Propia

Talleres de Capacitación 2012

Taller sobre actualización y desarrollo de manuales de misiones y funciones: Elaboración de misiones y funciones sobre información parlamentaria. Participaron de este taller los responsables de los departamentos de asuntos legislativos, biblioteca e información parlamentaria; digesto y gestión legislativa, con coordinación de la responsable del departamento de capacitación y desarrollo.

Taller sobre actualización y desarrollo de manuales de descripción de procesos: Sistematización del manual de procesos del departamento de capacitación y desarrollo, participaron de este taller todos los integrantes del departamento de capacitación y desarrollo con la coordinación de la Técnica Mabel Pareja.

II. Programa de Formación de Recursos Humanos 2012

Educación Secundaria año 2012 (Nivel A): Se implementó el Plan FinES con la modalidad de Bachillerato libre para adultos.

| | Inscriptos | continuaron | retención |
|--|------------|-------------|-----------|
| | 57 | 53 | 92% |

Tabla 2 Plan Anual de Formación año 2012 - Fuente: Elaboración Propia

Educación Universitaria: Carrera de Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria

| Plan Anual de Formación Año 2012 | | continuaron | retención |
|--|--|-------------|-----------|
| Educación Universitaria 2012: " Carrera Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria" | | 48 | 63% |

Tabla 3 Plan Anual de Formación año 2012 - Fuente: Elaboración Propia

Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2013

En el año 2013 mediante Resolución N° 128/13 "LRN". "Plan de formación y capacitación de recursos humanos para el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional del año 2013.

El Plan anual del año 2013 fue elaborado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo. En cuanto al proceso de construcción se trabajó a partir de la evaluación del Plan de formación y capacitación del año 2012 y de las necesidades expresadas por distintos departamentos y áreas de la Legislatura; y el gremio APEL. La Legislatura de Rio Negro mediante la Resolución N° 128/13 aprobó el" y dispone la realización de una evaluación y el correspondiente informe de gestión de las acciones realizadas y su impacto, a fines del periodo 2013. Asimismo autoriza la inclusión en el plan de nuevas acciones que se deriven de las evaluaciones realizadas y de las necesidades identificadas en el transcurso de las capacitaciones implementadas. A partir del contenido del Plan de Formación y Capacitación de Recursos Humanos para el Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión Institucional, se cumplió con las siguientes acciones planificadas, asimismo se realizaron reuniones semanales

en la que asistió el personal, jefes de áreas y coordinadores del Departamento de Capacitación y Desarrollo.

| | Año | iniciaron | continuaron |
|---|------|------------|-------------|
| Curso: "Buenas Practicas en la redacción de Documentos Institucionales" | 2013 | 19 | 8 |
| Curso: "La Tarea de Legislar y el trámite parlamentario" | 2013 | 39 | 7 |
| Curso: "Conceptos y Herramientas Básicas para la Formulación de Proyectos" | 2013 | 20 | 13 |
| Curso: "Capacitación en el Sistema Tramites" | 2013 | 5 | 5 |
| Curso: "Estrategias Argumentativas en la Fundamentación de Proyectos Normativos" | 2013 | 21 | 11 |
| Curso: "Gestión de Redes Institucionales" | 2013 | 7 | 7 |
| Curso: "Taller de Capacitación en Preservación de Resguardo Digital de Expedientes" | 2013 | 6 | 6 |
| Curso: "Lectoescritura Braille Grado I" | 2013 | 75 | 54 |
| "Taller de Presentación del Sistema Operativo y Aplicación del Software Libre" | 2013 | 25 | 25 |
| "Taller de Capacitación en Sistema de Información Contable" | 2013 | 8 | 8 |
| "Taller de Capacitación en Sistema de Información de Compras y Suministros" | 2013 | 8 | 8 |
| "Taller 1: Elaboración del Manual de Procesos del Departamento de Biblioteca e información Parlamentaria, Área de Fxtensión Cultural" | 2013 | 4 | 4 |
| "Taller 2: Elaboración del Manual de Procesos del Departamento de Biblioteca e información Parlamentaria y Área de Atención al Público" | 2013 | 9 | 8 |
| "Taller 3: Actualización del Manual de Procesos del Departamento de Asistencia a comisiones" | 2013 | 25 | 25 |
| Total | | 271 | 189 |

Tabla 4 Plan Anual de Capacitación año 2013 - Fuente: Elaboración Propia

Plan de Formación 2013

| Plan Anual de Formación Año 2013 | | continuaron | retención |
|---|----|-------------|-----------|
| Educación Universitaria 2013: " Carrera Técnico /Licenciado en Gestión Parlamentaria" | 50 | 31 | 62% |

Tabla 5 Plan Anual de Formación año 2013 - Fuente: Elaboración Propia

| | Inscriptos | finalizaron | egresados | retención |
|--|------------|-------------|-----------|-----------|
| | 48 | 37 | | 77% |
| | 35 | 17 | | 48% |
| | | | 17 | |

Tabla 6 Plan Anual de Desarrollo (Educación Secundaria) Nivel B y C año 2013

Fuente: Elaboración Propia

Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2014-2015

En los años 2014-2015 se caracterizó por los sucesivos cambios en las máximas autoridades de la Legislatura. Esta situación derivó en la falta de aprobación del Plan anual de Capacitación a pesar de haber sido presentado ante cada autoridad oportunamente. Ante estas dificultades se pudo avanzar en pocos de los proyectos presentados en el mencionado plan. Para poder implementar las capacitaciones que se concretaron se procedió a presentar cada proyecto en forma individual para que se apruebe mediante la firma de la autoridad pertinente. Programa de Desarrollo de Capacidades Institucionales para el mejoramiento de la Gestión Legislativa, llevo a cabo los siguientes proyectos:

| | Año | iniciaron | Finalizaron |
|---|------|-----------|-------------|
| Proyecto de presentación del Sistema Operativo y Aplicación del Software libre | 2014 | 31 | 31 |
| Proyecto Búsqueda y Recuperación de Información en Sistema Digesto | 2014 | 50 | 40 |
| Proyecto Introducción a la Técnica Legislativa | 2014 | 46 | 35 |
| Proyecto Elaboración de Material didáctico para personas con problemas de visión. Lectoescritura Braille Grado II | 2014 | 33 | 29 |
| Proyecto Actualización del Manual de Proceso del Área Legislativa para su Adecuación a la Nueva Estructura Organizativa | 2014 | 25 | 25 |
| Proyecto Continuación de la Elaboración del Manual de Procesos de la biblioteca | 2014 | 13 | 13 |
| | | 198 | 173 |

Tabla 7 Plan Anual de Capacitación año 2014 - Fuente: Elaboración Propia

Plan de Formación 2014

| | Inscritos | iniciaron | continuaron | egresados 17 |
|--|-----------|-----------|-------------|-----------------|
| | 54 | 35 | 27 | |

Tabla 8 Plan Anual de Desarrollo año 2014 - Fuente: Elaboración Propia

Educación Universitaria año 2014: Carrera de Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria

| Plan Anual de Formación Año 2014 | continuaron | finalizaron | continuaron |
|---|-------------|-------------|-------------|
| Educación Universitaria 2014: “ Carrera Técnico /Licenciado en gestión Parlamentaria” | 30 | 17 | 13 |

Tabla 9 Plan Anual de Formación año 2014 - Fuente: Elaboración Propia

Plan de Capacitación y Formación Año 2015

Programa de Desarrollo de Capacidades Institucionales para el mejoramiento de la Gestión Legislativa, llevo a cabo los siguientes Cursos:

| Plan Anual de Capacitación 2015 | Año | iniciaron | finalizaron |
|---|------|-----------|-------------|
| Curso: “Capacitación Integral para La Formación de Taquígrafos Parlamentarios ” | 2015 | 14 | 14 |
| Curso:” Presentación del Sistema Operativo y Aplicación del Software Libre ” | | | |

Tabla 10 Plan Anual de Capacitación año 2015 - Fuente: Elaboración Propia

Plan de Formación 2015

| Plan Anual de Formación Año 2015 | egresados |
|---|-----------|
| Educación Universitaria Egresados 2015: “ Carrera Técnico en Gestión Parlamentaria” | 35 |
| Educación Universitaria 2015: “ Carrera Licenciado en Gestión Parlamentaria” | 2 |

Tabla 11 Plan Anual de Formación año 2013 - Fuente: Elaboración Propia

Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2016

Mediante Resolución 157/2016 se aprobó el “Plan de formación y capacitación de recursos humanos para el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional del año 2016”. Dicho Plan fue elaborado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo en cumplimiento de las funciones que le competen, en el proceso de construcción se trabajó a partir de la evaluación de las acciones desarrolladas durante el año 2015 y de las necesidades relevadas. En este año se realizaron actividades internas sobre Digesto, Sistemas de Información, Fondo Permanente, Introducción a la actividad legislativa y Descripción de Procesos.

| | Año | iniciaron | Finalizaron |
|------------------------------|------|-----------|-------------|
| Capacitaciones Internas 2016 | 2016 | 297 | 297 |

Tabla 12 Plan Anual de Capacitación año 2016 - Fuente: Elaboración Propia

Plan de Formación 2016

Educación Universitaria año 2016: Carrera de Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria

| Plan Anual de Formación Año 2016 | egresados |
|---|-----------|
| Educación Universitaria Egresados 2016: “ Carrera Técnico en gestión Parlamentaria” | 17 |
| Educación Universitaria 2016: “ Carrera Licenciado en Gestión Parlamentaria” | 1 |

Tabla 13 Plan Anual de Formación año 2016 - Fuente: Elaboración Propia

En este año se realizó la apertura de la carrera: **Tecnicatura en Gestión Pública con Orientación en Administración** (Convenio IPAP-Legislatura)

Programa de Capacitación Año 2012-2016

A continuación se detalla por año la cantidad de agentes que iniciaron y finalizaron los Programas de Capacitación y Formación en el Periodo 2012-2016, observando una retención total del 85%.

| Año | iniciaron | finalizaron | |
|--------------|------------------|--------------------|------------------------|
| 2012 | 190 | 151 | |
| 2013 | 271 | 189 | |
| 2014 | 198 | 173 | |
| 2015 | 14 | 14 | |
| 2016 | 297 | 297 | retención total |
| total | 970 | 824 | 85% |

Tabla 14 Total de Agentes por Año que iniciaron y finalizaron los Programas de Capacitación y Formación en el Periodo 2012-2016 - Fuente: Elaboración Propia

4.6 Evaluación de Impacto

La Legislatura la Provincia de la Provincia de Río Negro finaliza el proceso de Capacitación y Formación, con la etapa de la evaluación, esta etapa produce una retroalimentación que impactara en la primera etapa sucesivamente, para verificar el éxito de la Capacitación se realiza una medición a través de la reacción, llevándose a cabo entrevistas en las que se pide la opinión de los participantes, de los Programas de Capacitación y Formación como asimismo de los Capacitadores, los cuales deberán contar con amplios conocimientos ya que de ellos depende el éxito de la Evaluación.

A continuación se realizara un examen a las entrevistas realizadas a los Capacitadores de los Cursos que se realizaron en la Legislatura de Río Negro los que serán identificados con números, para resguardar la identidad de lo los mismos.

El Capacitador 1) de los Cursos comenta: "Generalmente opto por la modalidad Taller, porque es la más efectiva, los alumnos en general, no abandonan, la deserción se da en el no comienzo del cursado. Cuando empiezan continúan.

La Capacitación es útil cuando se piensa desde la tarea. La evaluación que se realiza es de cantidad. (Presentismo/absentismo). La evaluación la hace la Jefatura. En algunos aspectos no estoy de acuerdo.

Los logros más importantes de los alumnos, es llevar a la tarea cotidiana lo aprendido.

La Capacitación continúa si es necesaria, porque no hay evaluación previa del ingresante. En muchos casos, no hay adecuación entre la función y la competencia del empleado" (Capacitador 1. 21 de septiembre 2017).

El Capacitador 2) Expresa que la Capacitación contribuye en el trabajo positivamente, dado que otorga herramientas, saberes que enriquece y jerarquiza al empleado en lo personal y laboral.

Se realiza evaluación del curso y del Capacitador, el objetivo de la evaluación, es para mejorar y realizar cambios en el contenido de las Capacitaciones.

Los logros más importantes de los alumnos son, la implementación de los conocimientos en los puestos de trabajos y la asistencia en las capacitaciones. Si la Capacitación se da en forma clara, sencilla y pertinente, el capacitado puede aplicar los conocimientos adquiridos en las tareas diarias.

Es necesario realizar una Capacitación continua, porque eso permite el desarrollo de los Recursos Humanos, la jerarquización de los puestos de trabajos y la modernización de la Institución” (Capacitador 2. 21 de septiembre 2017).

De las entrevistas realizadas a los Capacitadores, se concluyó, que existe coincidencia positiva en que la capacitación contribuye en el desarrollo del trabajo diario que realiza el empleado. Otorgando herramientas aplicables a cada puesto de trabajo, asimismo afirman que se realizan evaluación de impacto permitiéndoles mejorar y realizar cambios en los contenidos de la capacitación.

Continuando con el diagnóstico, se analiza si los participantes (Capacitados) lograron aplicar los conocimiento y habilidades adquiridas en su desempeño en el puesto de trabajo, para ello,

se analizaron las entrevistas hechas a los capacitados de los cursos implementados por la Legislatura de Rio Negro.

Se consultó a los capacitados de los cursos: Si lograron adquirir nuevos conocimientos? si lo pudieron aplicar a las tareas diarias? Y en su gran mayoría comentaron que:

“Sí, lograron adquirir nuevos conocimientos y creen que es necesario aplicarlos diariamente en la práctica, para poder sostenerlo en el tiempo”

(Capacitados. Entrevista personal. 27 de septiembre de 2017)

Asimismo, se realizaron entrevistas personales a los egresados del Nivel Secundario del Plan FiNES con la modalidad “Bachillerato Libre para Adulto” del Poder Legislativo y de los Órganos de Control, recolectando la siguiente información:

- Tareas que desempeñan en su mayoría: Cafetería, Área de Intendencia y Área de Recepción de la Legislatura de Rio Negro.

- En su conjunto los agentes que finalizaron sus estudios de Nivel Medio, obtuvieron los siguientes beneficios:

1. Mejor nivel económico.
2. Lograr acceder a una carrera Terciaria.
3. Cambio de escalafón.
4. Adquirir nuevos conocimientos y pasar a Planta Permanente.

También logramos entrevistar a egresados de Tecnicaturas/Licenciaturas en Gestión Parlamentaria dictada en la Legislatura de Rio Negro.

-Varios de los Profesionales que finalizaron sus estudios de Nivel Terciario/Universitario, obtuvieron los siguientes beneficios:

1. Poder conducir sectores operativos en la Legislatura.
2. Asesorar, Coordinar y ofrecer apoyo técnico para el funcionamiento Legislativo.
3. Indagar y procesar información técnica, administrativa y Legislativa de distinta índole.
4. Actuar como facilitador de las relaciones entre grupos de interés respecto de iniciativas parlamentarias.
5. Lograron autonomía y compromiso ético.

Conclusión:

Habiendo terminado con el presente trabajo de investigación sobre las Políticas de Capacitación y Desarrollo de la Legislatura de la provincia de Río Negro, podemos afirmar que, en la misma se ha respetado el proceso de capacitación, conforme a lo dicho por el equipo de expertos del INAP, ya que los Planes de Capacitación, surgieron a partir de la aplicación de una metodología que permitió el relevamiento de las necesidades y su posterior análisis, asimismo estos planes se encuadran en el enfoque de Planificación Estratégica. Siguiendo los pensamientos de la Dra. Armijo, Marianela, quien define a la planificación Estratégica como un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos prioritarios, estableciendo cursos de acción (estrategias para alcanzar dichos objetivos).

En la entrevista realizada al Área de Capacitación y Desarrollo de la Legislatura de Río Negro, se comprobó que ellos llevaron a cabo una planificación en forma anual para ver las posibles demandas que se presentaron durante el transcurso del año.

De la investigación realizada se extrae que, existe consistencia en el proceso de Planificación Estratégica, en la primera etapa, se identificaron las competencias específicas de las áreas de gestión y puestos de trabajos con el propósito de diseñar nuevas acciones de capacitación, lo que afirma que se llevó a cabo un Análisis de la Estrategia Organizacional, la Cultura Organizacional y los Perfiles Profesionales requeridos, teniéndose en cuenta las características de los agentes destinatarios de los Programas de Capacitación y las dificultades que se observaron en la prestación de los servicios. También realizaron un análisis para establecer e identificar las necesidades de capacitación conociendo los objetivos de la organización, esto fue vital para identificar las competencias, habilidades, capacidades y actitudes que necesitaban los agentes legislativos al momento de la identificación de necesidades que deberían reforzarse a través de la capacitación y así lograr cumplir exitosamente las tareas que cada puesto de trabajo requiere.

En la entrevista realizada al Secretario Legislativo Sr. Daniel Ayala, nos expresó que en los cursos de capacitación que se dictan, se tiene en cuenta al destinatario y la función que realiza, si es administrativo, por ejemplo: Se lo capacita en técnicas de redacción de textos, si es del área de compras lo relacionado al proceso de compra, si es Legislativo todo lo que tiene que ver con técnicas, que de hecho se está haciendo con técnicas Legislativas” (Daniel Ayala Secretario Legislativo, entrevista personal, 27 de septiembre de 2017).

Es por ello, que la formación de los agentes cumplió con los objetivos planteados conforme a lo expresado por el autor Chiavenato, que marca que la formación es el desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y aptitudes de las personas.

Por consiguiente, en la segunda etapa del diseño del Plan de Capacitación se tuvo en cuenta, los cambios de gestión y la necesidad de dotar a los nuevos agentes de la Legislatura, de los conocimientos requeridos para desempeñarse en los distintos puestos de trabajos y lograr una inserción laboral favorable, estos componentes se consideraron para diseñar las Políticas de Formación y Capacitación. El análisis del funcionamiento de cada sector y su articulación con otros, los llevo a elaborar una propuesta de capacitación en servicio, donde los contenidos fueron vinculados a la práctica laboral. Los formatos que se utilizaron fueron: talleres, cursos y asistencia técnica. También eligieron la modalidad de capacitación optativa, desarrollando temas de interés general, destinados a los agentes de legislativos, de manera que podemos decir que estas acciones concuerdan con las modalidades expresadas por el equipo de expertos del INAP, que indican que dentro de las modalidades centradas en el puesto de trabajo, se encuentra el aprendizaje en la tarea y la modalidad fuera del puesto del trabajo.

El equipo de expertos del INAP dice que, la última etapa de la gestión de un programa de capacitación es la evaluación y que la misma está relacionada con la primera etapa (Identificación de Necesidades), porque a partir de los objetivos planteados en ella se evaluó,

si se cumplieron al finalizar el proceso. Los niveles de evaluación de un programa de capacitación y desarrollo son: **Reacción**, se refiere a la opinión basada en cuestionarios anónimos realizado a los participantes respecto de la capacitación y los contenidos de la misma. Siguiendo con el análisis de los niveles de evaluación se encuentra el **Aprendizaje**, que se refiere al grado en que los participantes se apropiaron del contenido de los programas, se puede medir con una evaluación al finalizar el curso. Otro es el nivel de **Comportamiento** en donde los cursantes aplican sus conocimientos y habilidades adquiridas en su desempeño en el puesto de trabajo y estos cambios se pueden medir a través de la evaluación de desempeño y el ultimo nivel es el de **Resultado o Impacto**, se analiza si a partir del programa de capacitación hay cambios significativos en los niveles de eficiencia.

El proceso de Capacitación y Formación de la Legislatura de Rio Negro, finalizó con la etapa de la evaluación, el mismo impacto en la primera etapa, produciendo una retroalimentación positiva.

Para verificar el éxito de las Políticas implementadas, se realizó una medición a través de la reacción, llevándose a cabo entrevistas a los participantes, capacitadores y autoridades legislativas.

Sintetizando, diremos que en su mayoría los capacitadores opinaron, que la modalidad de aprendizaje en la tarea fue la más efectiva, el logro más importante de los participantes, fue llevar a la tarea cotidiana lo aprendido, del mismo modo afirmaron que la capacitación otorgo herramientas y jerarquizo al empleado en lo personal y laboral.

Por consiguiente, se analizó si los participantes lograron adquirir nuevos conocimientos y ellos en su mayoría expresaron, que sí, pero que deberían aplicarlos diariamente en la práctica para lograr sostener los conocimientos en el tiempo y mejorarlos si fuera necesario.

Con respecto a los agentes egresados del nivel medio, examinamos que obtuvieron los siguientes beneficios, por ejemplo: lograron acceder a una carrera universitaria, cambiaron de

escalafón, adquirieron nuevos conocimientos y algunos de ellos pasaron a planta permanente. Asimismo, los egresados de los Programas de Formación, cuentan con nuevas competencias, sirva de ejemplo: conducir sectores operativos en la Legislatura; asesorar, coordinar y ofrecer apoyo técnico para el funcionamiento legislativo.

Desde el punto de vista de las autoridades legislativas, ellos expresaron que el mecanismo de motivación que utilizaron para que los agentes de su organismo se capaciten y no abandonen fue, que cada uno de ellos se capacite en el horario de trabajo y eso fue exitoso, lograron mucha menos deserción.

Para concluir diremos. Que las Políticas que utilizó el Área de Capacitación y Desarrollo fueron satisfactorias, ya que lograron trabajar articuladamente con otros departamentos, haciendo detección de necesidades, diseño, implementación y evaluación de reacción e impacto.

Por todo esto, podemos afirmar que de los 970 inscriptos a los Programas de Capacitación y Desarrollo en el periodo 2012-2016, finalizaron 824 agentes legislativos, lo que equivale al 85% de retención.

De este modo observamos, que la Legislatura de la Provincia de Río Negro a través de su Departamento de Capacitación y Formación ha logrado instrumentar Programas y Cursos que retroalimentan las habilidades y competencias de sus agentes y dan de ese modo cumplimiento a los preceptos de la Constitución Nacional y Provincial, y a los conceptos enunciados en el Marco Teórico.

Ambas estimamos que el éxito de los cursos desarrollados, se debió a una adecuada detección de las necesidades y por sobre todo a la capacidad de las autoridades de la Legislatura de la Provincia de Río Negro de hacer a cada uno de sus agentes parte del cambio cultural de la organización.

El ejemplo de la Legislatura de la provincia de Río Negro es un caso paradigmático, digno de

ser replicado en otros sectores del Estado Provincial.

Bibliografía Temática:

- BLAKE, Oscar (1997), La Capacitación un Recurso Dinamizador de las Organizaciones. Cap. 0: introducción, Cap. 1: La capacitación como manifestación particular del fenómeno educativo. Buenos Aires. Ediciones Macchi.
- CHIAVENATO, Idalberto (2007) Administración de Recursos Humanos El capital humano de las organizaciones Octava edición. México Derechos Reservados por McGraw-Hill /Interamericana Editores, S.A. DE C.V. Pág. 120.
- CHIAVENATO, Idalberto. (2007) Administración de Recursos Humanos. Parte IV, Cap. 14: Capacitación y Desarrollo del Personal, Pág. 388 a 405 Buenos Aires.
- INAP. (1998) Administración de Recursos Humanos en Organizaciones Públicas. Un Enfoque Sistémico. Módulo 2: Desarrollo de Recursos Humanos. Páginas de 8 a 20. Dirección Nacional de Capacitación. Buenos Aires.
- INAP. (1998) Administración de Recursos Humanos en Organizaciones Públicas. Un Enfoque Sistémico. Módulo 2: Desarrollo de Recursos Humanos. Páginas de 23 a 48. Dirección Nacional de Capacitación. Buenos Aires.
- OSZLAK Oscar, (1999) "Quemar las naves" en Revista Aporte de la Asociación de Administradores Gubernamentales.
 - Constitución Nacional http://www.legisrn.gov.ar/const_nacwp.php
 - Constitución Provincial http://www.legisrn.gov.ar/const_provwp.php
 - Legislatura de Rio Negro Área de Capacitación <http://www.legisrn.gov.ar/lrn/?cat=19>

ANEXOS

Programas de Capacitación y Desarrollo de la Legislatura de Rio Negro

Periodo 2012-2016

| Plan Anual de Capacitación 2012 | Curso | Iniciaron | Finalizaron | Retención |
|---|-------|-----------|-------------|-----------|
| Curso: "Organización del Estado y el Poder Legislativo" | A | 77 | 66 | 85% |
| Curso: "Procedimiento Parlamentario" | B | 52 | 47 | 90% |
| Curso: "Buenas Practicas en la Redacción de Documentos Institucionales" | C | 11 | 8 | 88% |
| Curso: "Buenas Practicas en la Atención al Usuario" | D | 11 | 11 | 100% |
| Curso:" La Planificación Estratégica y Los Procesos de Gestión" | E | 10 | 9 | 90% |
| Curso:" El Código Taquigráfico" | F | 29 | 10 | 34% |

Tabla 1: Plan Anual de Capacitación 2012 -

Fuente: Elaboración Propia

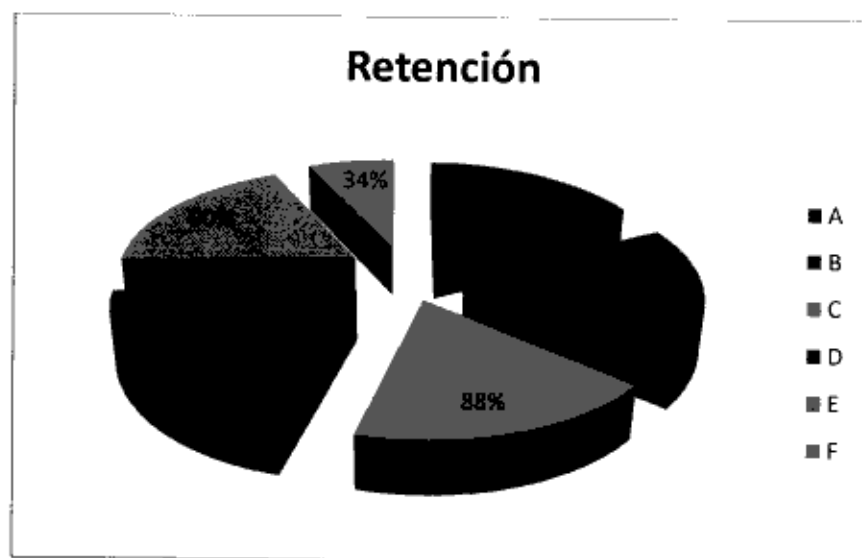


Gráfico 1: Total de Retención por cursos realizado en el año 2012 -

Fuente: Elaboración Propia

| Plan Anual de Capacitación 2013 | Curso | Iniciaron | Finalizaron | Retención |
|--|--------------|------------------|--------------------|------------------|
| Curso: "Buenas Practicas en la Redacción de Documentos Institucionales" | A | 19 | 8 | 42% |
| Curso:" La Tarea de Legislar y el trámite parlamentario" | B | 39 | 7 | 17% |
| Curso:" Conceptos y Herramientas Básicas para la Formulación de Proyectos" | C | 20 | 13 | 65% |
| Curso:" Capacitación en el Sistema Tramites" | D | 5 | 5 | 100% |
| Curso:" Estrategias Argumentativas en la Fundamentación de Proyectos Normativos" | E | 21 | 11 | 52% |
| Curso: "Gestión de Redes Institucionales " | F | 7 | 7 | 100% |
| Curso: "Taller de Capacitación en Preservación de Resguardo Digital de Expedientes " | G | 6 | 6 | 100% |
| Curso:" Lectoescritura Braille Grado I " | H | 75 | 54 | 72% |
| "Taller de Presentación del Sistema Operativo y Aplicación del Software Libre " | I | 25 | 25 | 100% |
| "Taller de Capacitación en Sistema de Información Contable " | J | 8 | 8 | 100% |
| "Taller de Capacitación en Sistema de Información de Compras y Suministros " | K | 8 | 8 | 100% |
| "Taller 1: Elaboración del Manual de Procesos del Departamento de Biblioteca e información Parlamentaria , Área de Extensión Cultural " | L | 4 | 4 | 100% |
| "Taller 2: Elaboración del Manual de Procesos del Departamento de Biblioteca e información Parlamentaria y Área de Atención al Público " | M | 9 | 8 | 88% |
| "Taller 3: Actualización del Manual de Procesos del Departamento de Asistencia a comisiones " | N | 25 | 25 | 100% |

Tabla 2: Plan Anual de Capacitación 2013 -

Fuente: Elaboración Propia

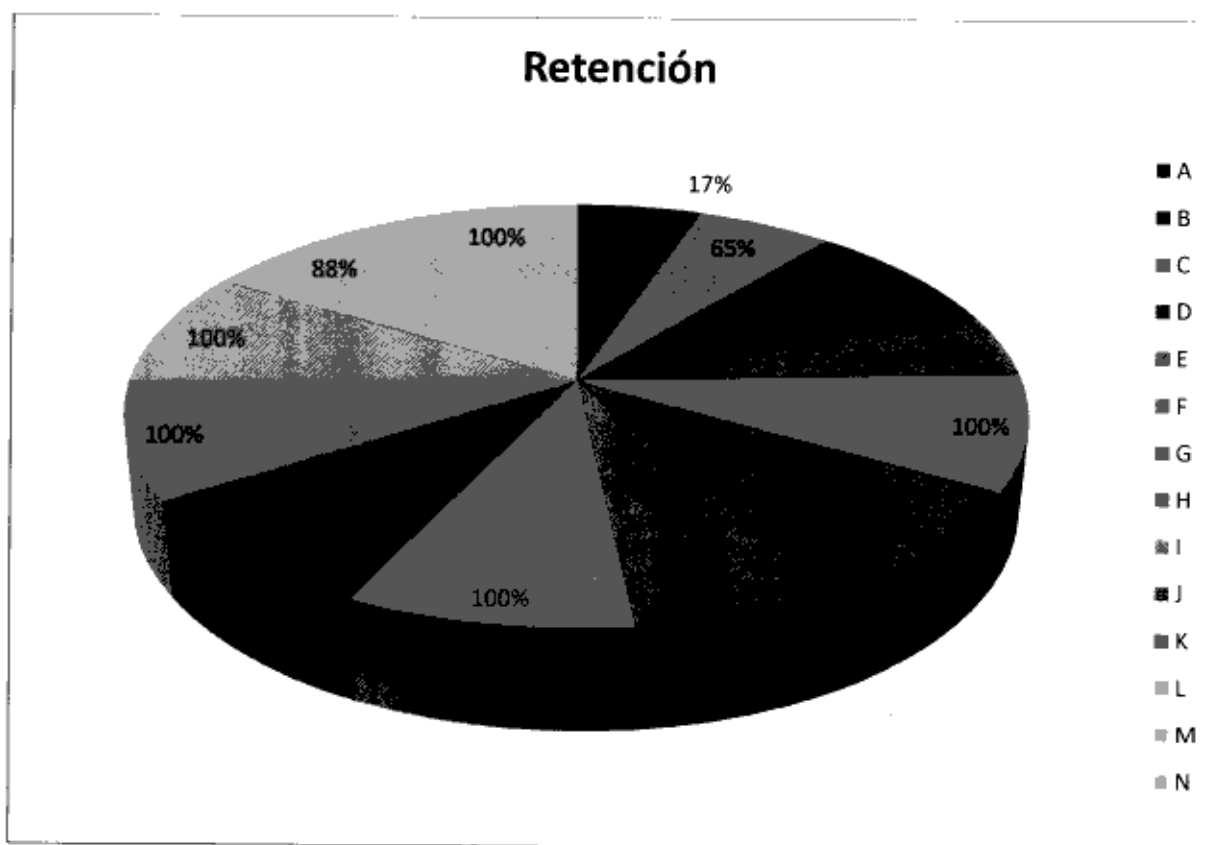


Gráfico 2: Total de Retención por cursos realizado en el año 2013 -

Fuente: Elaboración Propia

| Plan Anual de Capacitación 2014 | Curso | Iniciaron | Finalizaron | Retención |
|---|--------------|------------------|--------------------|------------------|
| Proyecto de Presentación del Sistema Operativo y Aplicación del Software libre | A | 31 | 31 | 100% |
| Proyecto Búsqueda y Recuperación de Información en Sistema Digesto | B | 50 | 40 | 80% |
| Proyecto Introducción a la Técnica Legislativa | C | 46 | 35 | 76% |
| Proyecto Elaboración de Material didáctico para personas con problemas de vision.Lestoescritura Braille Grado II | D | 33 | 29 | 87% |
| Proyecto Actualización del Manual de Proceso del Área Legislativa para su Adecuación a la Nueva Estructura Organizativa | E | 25 | 25 | 100% |
| Proyecto Continuación de la Elaboración del Manual de Procesos de la biblioteca | F | 13 | 13 | 100% |

Tabla 3: Plan Anual de Capacitación 2014 -

Fuente: Elaboración Propia

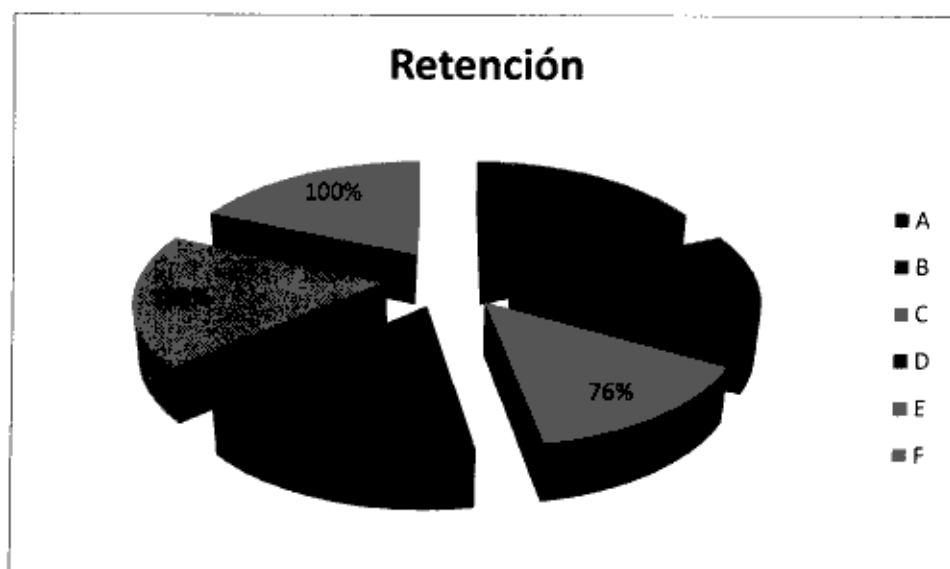


Gráfico 3: Total de Retención por cursos realizado en el año 2014 -

Fuente: Elaboración Propia

| Plan Anual de Capacitación 2015 | Curso | Retención |
|--|--------------|------------------|
| Proyecto de Presentación del Sistema Operativo y Aplicación del Software libre | A | 100% |
| Proyecto Búsqueda y Recuperación de Información en Sistema Digesto | B | |

Tabla 4: Plan Anual de Capacitación 2015 -

Fuente: Elaboración Propia

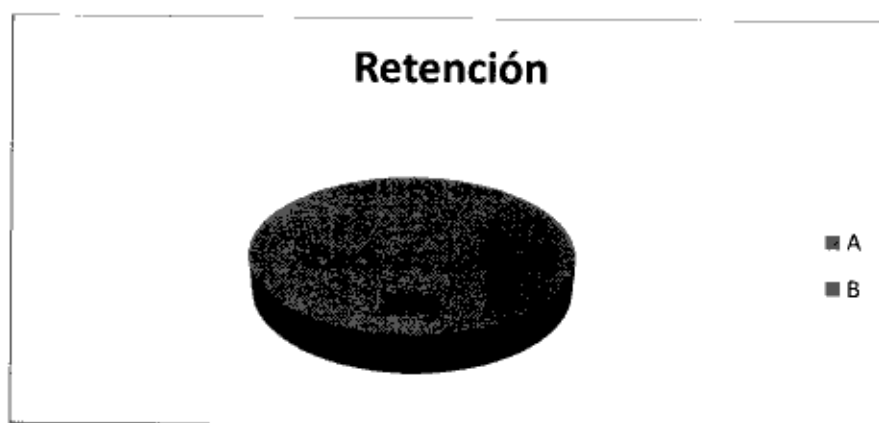


Gráfico 4: Total de Retención por cursos realizado en el año 2015 -

Fuente: Elaboración Propia

| Plan Anual de Capacitación 2016 | Curso | Iniciaron | Finalizaron | Retención |
|--|--------------|------------------|--------------------|------------------|
| Capacitaciones Internas 2016 | 2016 | 297 | 297 | 100% |

Tabla 5: Plan Anual de Capacitación 2016 -

Fuente: Elaboración Propia

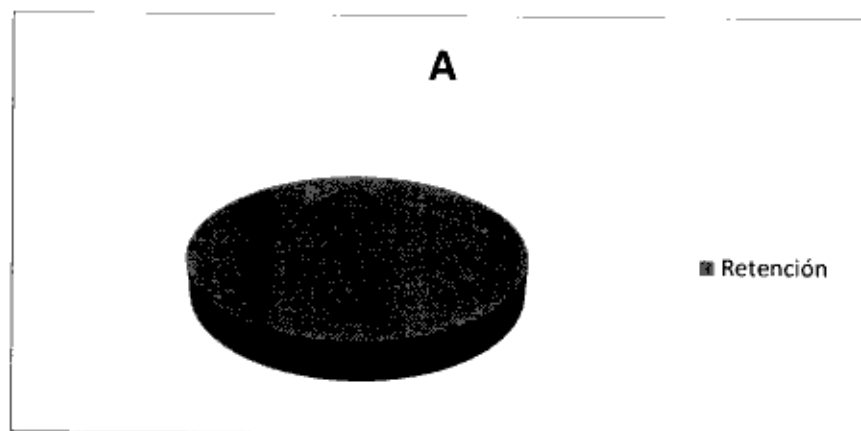


Gráfico 5: Total de Retención por cursos realizado en el año 2016 -

Fuente: Elaboración Propia

Programas de Desarrollo de la Legislatura de Rio Negro

Educación Secundaria

Periodo 2012-2014

| Educación Secundaria Año 2012 - 2014 | Inscriptos | Iniciaron | Finalizaron | Continuaron | Egresados | Retención |
|---|------------|-----------|-------------|-------------|-----------|-----------|
| Educación Secundaria Año 2012 (Nivel A) | 57 | | | 53 | | 92% |
| Educación Secundaria Año 2013 (Nivel B) | 48 | | 37 | | | 77% |
| Educación Secundaria Año 2013 (Nivel C) | 35 | | 17 | | | 48% |
| Educación Secundaria Año 2014 (Nivel B) -Agosto- | 54 | 35 | | 27 | | 50% |
| Egresados 2013 | | | | | 17 | |
| Egresados 2014 | | | | | 17 | |

Tabla 6: Programa de Desarrollo Educación Secundaria 2012-2014 -

Fuente: Elaboración Propia

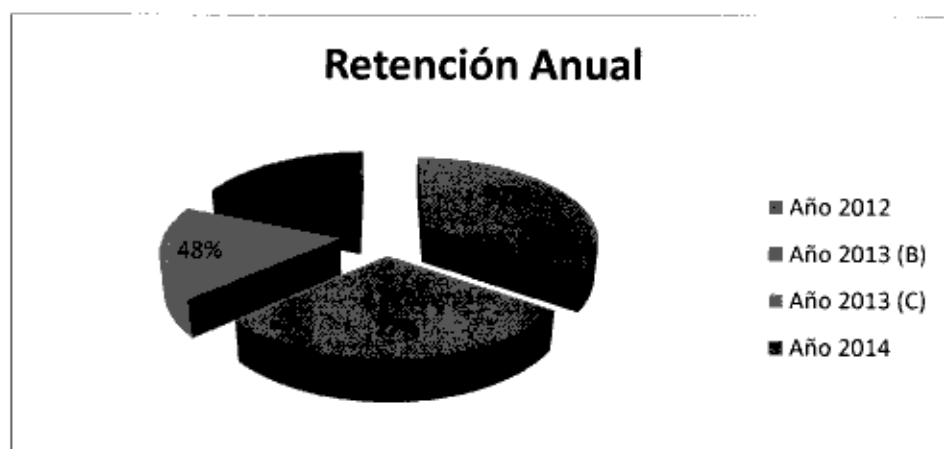


Gráfico 6: Total de Retención del Programa de Desarrollo Educación Secundaria

Periodo 2012-2014 -

Fuente: Elaboración Propia

Programas de Desarrollo de la Legislatura de Rio Negro
Educación Universitaria: “Carrera Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria”
Periodo 2012-2016

| Plan de Desarrollo - Periodo 2012-2016- | Inscriptos | Continuaron | Finalizaron | Continuaron | Egresados | Retención |
|---|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|------------------|
| Educación Universitaria 2012: “ Carrera Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria” | 72 | 48 | | | | 65% |
| Educación Universitaria 2013: “ Carrera Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria” | 50 | 31 | | | | 62% |
| Educación Universitaria 2014: “ Carrera Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria” | | 30 | 17 | 13 | | 43% |
| Educación Universitaria Egresados 2015: “ Carrera Técnico en Gestión Parlamentaria” egresados | | | | | 35 | |
| Educación Universitaria 2015: “ Carrera Licenciado en Gestión Parlamentaria” | | | | | 2 | |
| Educación Universitaria Egresados 2016: “ Carrera Técnico en Gestión Parlamentaria” egresados | | | | | 17 | |
| Educación Universitaria 2016: “ Carrera Licenciado en Gestión Parlamentaria” | | | | | 1 | |

Tabla 7:- Educación Universitaria: “Carrera Técnico/Licenciado en Gestión Parlamentaria”
Periodo 2012-2016 - Fuente: Elaboración Propia

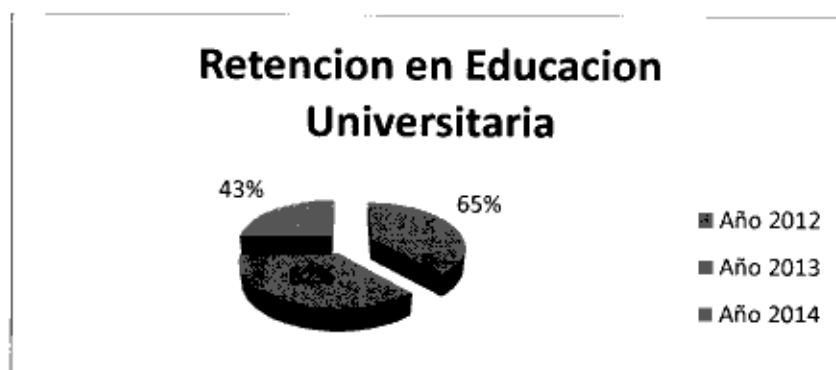
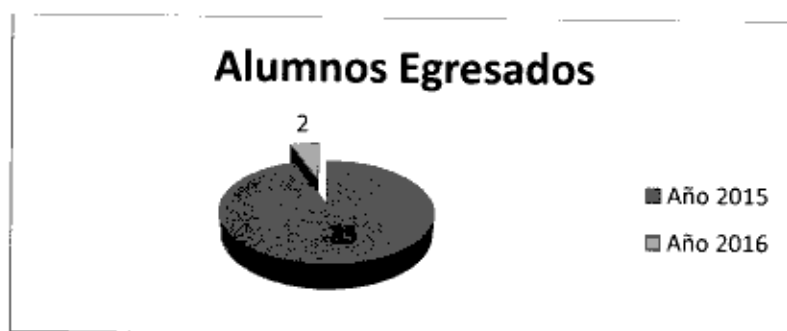


Gráfico: 7 Total de Retención en Educación Universitaria Periodo 2012-2014 -

Fuente: Elaboración Propia

| Educación Universitaria Egresados : “ Carrera Técnico en Gestión Parlamentaria” Egresados | Alumnos Egresados |
|--|--------------------------|
| Año 2015 | 35 |
| Año 2016 | 2 |

**Tabla 8: Educación Universitaria: “Carrera Técnico en Gestión Parlamentaria” Egresados
Periodo 2015-2016 - Fuente: Elaboración Propia**



**Gráfico: 8 Total de Alumnos Egresados “Carrera Técnico en Gestión Parlamentaria”
Periodo 2015-2016 -**

Fuente: Elaboración Propia

| Educación Universitaria : “ Carrera Licenciado en Gestión Parlamentaria” Egresados | Alumnos Egresados |
|---|--------------------------|
| Año 2015 | 17 |
| Año 2016 | 1 |

Tabla 9: Educación Universitaria: “Carrera Licenciado en Gestión Parlamentaria”

Periodo 2015-2016 - Fuente: Elaboración Propia



Gráfico 9: Total de Alumnos Egresados “Carrera Licenciado en Gestión Parlamentaria”

Periodo 2015-2016 - Fuente: Elaboración Propia

LEY L Nº 838

DEL EMPLEADO

Artículo 1º - Consideranse empleados de carrera del Poder Legislativo, los que desempeñen cualquiera de las funciones o cargos de carácter permanente incluidos en la enunciación del artículo 8, excluido personal superior, y que perciban un sueldo o remuneración incluido en la Ley General de Presupuesto.

Artículo 2º - Con excepción del personal técnico y de servicios y maestranza, será condición indispensable para el ingreso, contar con no menos de dieciocho ni más de treinta y cinco años de edad, excepto justificación de servicios públicos Nacionales, Provinciales y/o Municipales en el lapso que corresponda desde dicha edad.

Artículo 3º - Serán además requisitos indispensables:

- a) Certificado de buena conducta expedido por la Policía de la Provincia.
- b) Certificado de salud expedido por autoridad Sanitaria Provincial.
- c) No contar con otro empleo Nacional, Provincial y/o Municipal.
- d) Probar idoneidad para el cargo a proveerse, mediante concurso de oposición y antecedentes.

De las exigencias del inciso c), se exceptuará a la docencia cuando la incompatibilidad no surja del horario, exceptuándose de lo establecido en los incisos a), b) y d) de este artículo, al personal mencionado en el artículo 5.

Artículo 4º - El ingreso se efectuará en el cargo inferior de la categoría y/o clase correspondiente, en la forma establecida por la reglamentación.

Exceptuase de esta exigencia al personal que ingrese en el primer llamado a concurso.

DE LA ESTABILIDAD

Artículo 5º - Asegúrase la estabilidad para todo el personal comprendido en las disposiciones del artículo 1 que haya actuado durante noventa (90) días consecutivos a partir del ingreso.

Exceptuase de estas prescripciones:

- a) Secretarios de la Legislatura.
- b) Directores Generales.
- c) Secretarios Privados que no revistan en categoría escalafonaria y no hayan cumplido los requisitos de ingreso.
- d) Los legisladores que se regirán en cuanto a su estabilidad por las disposiciones Constitucionales pertinentes.
- e) Los Secretarios de Bloques.

Artículo 6º - Entiéndase como escalafón el que surge de la presente Ley. A los efectos de las remuneraciones fijase como nivel básico igual a cien (100), la dieta correspondiente al Presidente de la Legislatura. Las remuneraciones del resto del personal se determinarán para cada categoría sobre las remuneraciones del Presidente de la Legislatura, conforme se consigna en el artículo 8º, sin perjuicio de las bonificaciones personales y funcionales que para el resto de la Administración Pública, fije la ley anual de Presupuesto y su complementaria.

Artículo 7º - A los efectos de la carrera administrativa existirán tres (3) clases de empleados, a saber:

- a) Técnico.
- b) Administrativo.
- c) Servicio y Maestranza.

Esta enumeración no es taxativa, pudiendo la Legislatura crear clases y/o categorías que estime convenientes cuando las necesidades así lo justifiquen.

Artículo 8º - La Legislatura establecerá de acuerdo con las necesidades de la Administración, el mínimo de ingreso y máximo de ascenso para cada categoría y/o clase, estableciendo el número adecuado de divisiones o secciones.

La cantidad de cargos y la jerarquía de los mismos existentes dentro de las discriminaciones que hace el presente artículo, serán establecidas por los Legisladores, utilizando al efecto las denominaciones que a continuación se detallan y que corresponden al Personal comprendido en el régimen del Poder Legislativo.

PERSONAL SUPERIOR

| | |
|----------------------|-----|
| Presidente | 100 |
| Legislador | 85 |
| Secretario de Cámara | 80 |
| Secretario de Bloque | 75 |
| Director General | 68 |
| Secretario Privado | 58 |

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO

| | |
|-----------------------------|----|
| Jefe Servicio Técnico | 62 |
| Jefe de Departamento | 57 |
| Jefe de Divisiones | 52 |
| Oficial Superior de Primera | 50 |
| Oficial Superior de Segunda | 47 |
| Jefe de Despacho | 44 |
| Oficial Mayor | 40 |
| Oficial Primero | 37 |
| Oficial | 34 |
| Oficial Auxiliar | 31 |
| Escribiente Mayor | 27 |
| Escribiente | 23 |
| Ayudante | 19 |

PERSONAL DE TAQUIGRAFO

| | |
|-----------------------------------|----|
| Jefe de Servicio Técnico | 62 |
| Subjefe de Servicio Técnico | 57 |
| Taquígrafo de Primera y Corrector | 52 |
| Taquígrafo de Segunda | 44 |
| Taquígrafo de Tercera | 34 |

PERSONAL DE SERVICIO Y MAESTRANZA

| | |
|-----------------------------|----|
| Intendente | 44 |
| Mayordomo | 36 |
| Auxiliar Técnico de Primera | 33 |
| Auxiliar Técnico de Segunda | 31 |
| Auxiliar Primero | 29 |
| Auxiliar Segundo | 26 |

| | |
|---------------------|------|
| Auxiliar Ayudante | 24 |
| Ayudante | 21,5 |
| Ayudante Ingresante | 18 |

Artículo 9º - El personal será promovido siguiendo el orden de la categoría y/o clase a que pertenece, dentro de la estructuración que al efecto hiciere la Legislatura.

Artículo 10 - Las promociones tendrán lugar cuando la suma de las calificaciones alcance al módulo establecido para el ascenso, excepto cuando este implique funciones directivas, en cuyo caso será requisito indispensable la existencia previa de la vacante.

Artículo 11 - El personal que con retención de su categoría fuera nombrado para desempeñar funciones excluidas del ámbito de aplicación de este Estatuto, será promovido de acuerdo con la última calificación obtenida, y a las modalidades de categoría y/o clase a la que pertenece, durante el tiempo que ejerza dichas funciones. A su término se reintegrará al cargo que le corresponda.

DE LA JUNTA DE ADMISION, DISCIPLINA Y CALIFICACIONES

Artículo 12 - La Junta de Admisión, Disciplina y Calificaciones estará integrada:

- Por el Secretario Administrativo de la Legislatura.
- Por el Director o Jefe de Personal.
- El Superior Jerárquico del o los empleados que toque juzgar o calificar.
- Por un representante del Personal Administrativo y Técnico.
- Por un representante del Personal de Servicio y Maestranza.

Los representantes de los empleados serán elegidos por voto directo de los mismos, durarán un (1) año en sus funciones y podrán ser reelectos, en los casos de concursos participarán los funcionarios y representantes enumerados en los incisos a), b) y d).

Artículo 13 - Estará a cargo de la Junta creada en virtud de las disposiciones del artículo anterior, todo lo relacionado con las prescripciones del régimen disciplinario y de calificaciones.

Artículo 14 - Para su funcionamiento, régimen de disciplina y calificaciones la Junta aplicará las disposiciones del Estatuto del Empleado Público en cuanto no se oponga a las presentes disposiciones y hasta tanto se reglamente la presente Ley.

DEL HORARIO

Artículo 15 - La Presidencia de la Legislatura establecerá el horario a que deberán ajustarse las distintas Divisiones y/o Secciones, de manera de adecuarlo a la labor normal de la Cámara.

Artículo 16 - Si las necesidades del servicio obligaran a la habilitación de un horario especial, éste deberá ser cumplido siempre que no exceda de las diez (10) horas diarias.

Artículo 17 - Se exceptuarán de las disposiciones del artículo anterior los empleados cuya asistencia sea imprescindible los días de Sesiones, estableciéndose por vía de la reglamentación las compensaciones que correspondan.

DE LA DIRECCION DE PERSONAL

Artículo 18 - La oficina de personal confeccionará legajos de todos los empleados, en los que se consignarán:

- a) Datos personales.
- b) Enrolamiento.
- c) Servicios en otras reparticiones públicas o particulares.
- d) Promociones y/o ascensos.
- e) Calificaciones y menciones.
- f) Asistencia y licencias.
- g) Todos los datos que establezca la Reglamentación.

DE LAS LICENCIAS

Artículo 19 - El régimen de licencias comprende a todos los empleados con funciones permanentes.

Las licencias se otorgarán atendiendo a las siguientes causales:

- a) Por vacaciones.
- b) Por tratamiento de la salud, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- c) Por maternidad y permiso para la atención del lactante.
- d) Por Servicio Militar.
- e) Para desempeñar cargos políticos y gremiales.
- f) Por asunto familiar o particular.
- g) Para estudiantes.
- h) Para realizar estudios en el país o en el extranjero, que beneficie directa o indirectamente a la Legislatura.

LICENCIAS POR VACACIONES

Artículo 20 - Establécese receso de la Legislatura durante el mes de enero de cada año y también doce (12) días corridos a mediados de año, cuya fecha será fijada por la Presidencia de la Legislatura en cada oportunidad.

Artículo 21 - La Presidencia podrá establecer excepciones que, por razones urgentes del servicio, deban realizarse a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 22 - Los períodos de Licencias por Vacaciones no son acumulativos. La Legislatura proveerá de los pasajes de ida y vuelta por vía terrestre, a los agentes en uso de licencia, dentro del Territorio Nacional.

Artículo 23 - La licencia anual del agente se interrumpe en los casos siguientes:

- a) Por accidente.
- b) Por enfermedad.
- c) Por razones imperiosas de servicios.

LICENCIA PARA EL TRATAMIENTO DE LA SALUD, POR ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES E INculpABLES

Artículo 24 - Para el tratamiento de afecciones comunes o para el caso de accidentes acaecidos fuera de servicio, se concederán a los agentes sesenta (60) días corridos

de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua con percepción íntegra de sus haberes, previo examen por facultativo designado por la Legislatura.

Artículo 25 - Por afecciones que impongan largo tratamiento de la salud, se concederán hasta dos (2) años de licencia en forma continua o discontinua con percepción íntegra de los haberes.

Vencido este plazo y subsistiendo la causal que determinó la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de un (1) año percibiendo el agente la mitad de su remuneración. Cumplida la prórroga, será reconocido por una Junta Médica designada al efecto, la que determinará las funciones que podrá desempeñar el agente.

En caso de incapacidad total, se aplicarán las leyes de previsión y ayuda social correspondientes.

Artículo 26 - Para solicitarse licencia a los fines del artículo anterior deberá comprobarse con certificado expedido por el Consejo Provincial de Salud Pública por intermedio de una Junta Médica que las causales invocadas imposibilitan al agente el normal cumplimiento de sus funciones.

Artículo 27 - En caso de enfermedad profesional, contraída en acto de servicio o incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión de un trabajo, se concederán hasta dos (2) años de licencia con goce de haberes, prorrogables en iguales condiciones por otro año, previo dictamen de la Junta Médica.

Si de cualquiera de estos casos se derivare una incapacidad parcial permanente, deberán adecuarse las tareas del agente con su nuevo estado. En caso de incapacidad total se aplicarán las Leyes de Previsión y Ayuda Social correspondientes.

Artículo 28 - Los agentes que por razones de salud no puedan desempeñar sus tareas o deban interrumpir la licencia anual estarán obligados a comunicar dentro de las veinticuatro (24) horas estas circunstancias a la Legislatura.

Artículo 29 - El agente que no probare fehacientemente el hecho interruptivo de sus prestaciones de servicio, perderá sus derechos a las licencias y beneficios que otorga la presente Ley, sin perjuicio de las facultades de fiscalización que tiene la Legislatura.

Artículo 30 - En los casos de enfermedad profesional a que se refiere el artículo 27, los organismos competentes del Estado provincial proveerán la asistencia médica y los elementos terapéuticos necesarios. En todos los casos la causal de enfermedad será justificada por una Junta Médica.

LICENCIA POR MATERNIDAD Y PERMISO PARA LA ATENCION DEL LACTANTE

Artículo 31 - El régimen de licencia por maternidad se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Provincial L N° 4542.

Artículo 32 - El régimen de cambio de tareas se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Provincial L N° 4542.

Artículo 33 - Toda madre de lactante tendrá derecho a optar por:

- a) Disponer de dos (2) descansos de media hora cada uno para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo.
- b) Disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizando una hora antes.

- c) Disponer de una (1) hora en el transcurso de la jornada de trabajo.
- d) En caso de parto o guarda múltiple se ampliará el beneficio otorgado en una hora más, cualquiera sea el número de lactantes.
- e) Esta franquicia se otorgará por espacio de un año contado a partir de la fecha de nacimiento del niño o del otorgamiento de la guarda.

Cada repartición definirá la aplicación del presente artículo de acuerdo a la especificidad de la tarea de la agente.

Artículo 34 - Además de los beneficios precedentes y de los previstos en la Ley Provincial L N° 4542, la agente tendrá derecho a los que se preven en la Legislación Nacional vigente o a los que se dicten en el futuro.

LICENCIA POR SERVICIO MILITAR

Artículo 35 - Los agentes que deban incorporarse al Servicio Militar, tendrán derecho a las siguientes licencias:

- a) Con el 50% de su remuneración;
 - a/1. Desde la fecha de su incorporación y hasta cinco (5) días después del día de la baja asentada en el Documento Nacional de Identidad, en los casos en que el agente hubiera sido declarado no apto o fuera exceptuado.
 - a/2. Desde la fecha de su incorporación y hasta treinta (30) días después de haber sido dado de baja si hubiera cumplido el período para el cual fue convocado y este fuera mayor de seis (6) meses.
 - a/3. Desde la fecha de su incorporación y hasta cinco (5) días después de haber sido dado de baja, cuando el período fuera inferior a los seis (6) meses.
- b) El personal en carácter de reservista que sea incorporado transitoriamente a las fuerzas Armadas de la Nación, tendrá derecho a usar la licencia y a percibir mientras dure su incorporación, como única retribución la correspondiente a su grado, en caso de ser oficiales o suboficiales de reserva. En tales casos cuando el sueldo del cargo civil sea mayor que dicha remuneración la Legislatura liquidará la diferencia.

LICENCIA PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACIÓN POLITICA O GREMIAL

Artículo 36 - El personal dependiente de la Legislatura que fuera designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden nacional, provincial, municipal, gremial y/o sindical, en el caso de plantearse una incompatibilidad o necesidad tendrá derecho a usar de la licencia sin goce de sueldo por el tiempo que dure su mandato, pudiendo reintegrarse a su cargo administrativo dentro de los treinta (30) días siguientes al término de las funciones para las que fue elegido.

Artículo 37 - Cuando el agente fuere elegido para desempeñar un cargo electivo de representación gremial, no retribuido por la entidad respectiva tendrá derecho a la percepción íntegra de sus haberes y demás beneficios que gozare en actividad, mientras dure su mandato. Este beneficio se extenderá como máximo para dos (2) miembros de la entidad gremial legalmente reconocida que represente a los agentes amparados en el presente Estatuto.

Artículo 38 - El agente que hiciera uso de las franquicias comprendidas en los artículos 36 y 37, como así su núcleo familiar, gozarán de los beneficios sociales que el régimen respectivo contemple al momento de solicitar las mismas.

Artículo 39 - Los agentes asimismo podrán solicitar licencia con goce de haberes desde el momento en que la Junta Electoral oficialice su candidatura por una agrupación política y hasta el día siguiente de la elección.

Artículo 40 - Los miembros de la Comisión Directiva de la entidad gremial legalmente reconocida que represente a los agentes amparados en el presente Estatuto, los Delegados sectoriales y los representantes o Asesores que aquella designe, gozarán de franquicia dentro de su jornada de trabajo para atender cuestiones inherentes a su función gremial.

LICENCIA POR ASUNTO FAMILIAR O PARTICULAR

Artículo 41 - Desde el día de su ingreso, el agente tendrá derecho a usar licencia remunerada en los casos y por el término de días laborables siguientes:

- a) Por matrimonio del agente, diez (10) días hábiles.
- b) Por matrimonio de sus hijos, dos (2) días.
- c) Por nacimiento de hijo, dos (2) días.
- d) Por fallecimiento de cónyuge o parientes consanguíneos o afines de primer grado y hermanos, cinco (5) días.
- e) Por fallecimiento de parientes de 2 grado, dos (2) días.
- f) Por fallecimiento de parientes de 3er. grado y 4to. grado, un (1) día.
- g) Para consagrarse a la atención de un miembro del grupo familiar de primer grado de consanguinidad o que este a su cargo, hasta veinte (20) días.
- h) Por razones particulares que resulten atendibles a juicio de autoridad competente, hasta diez (10) días laborables por año calendario y no más de dos (2) días por mes.
- i) En todos los casos deberá documentarse la causal invocada.
- j) Licencia por cuidado especial de los niños. Se concederá licencia de noventa (90) días corridos al agente varón cuya esposa o mujer conviviente en aparente matrimonio, falleciera como consecuencia del parto o puerperio o por cualquier otra causa dentro de este período, siempre que el niño continúe con vida.

La licencia a que se refiere el párrafo anterior, es acumulativa con las que le correspondan al agente por nacimiento de hijo y por fallecimiento de cónyuge.

Artículo 42 - Cumplido un (1) año de antigüedad los agentes tendrán derecho a la licencia de seis (6) meses sin goce de sueldo cuando no hubieren sufrido medidas disciplinarias graves. Este beneficio podrá ser utilizado con cada cinco (5) años sin acumularse la licencia por los períodos no utilizados. Durante esta licencia el agente deberá respetar las normas de incompatibilidad introducidas.

LICENCIA Y PERMISO PARA ESTUDIANTES

Artículo 43 - Se concederá licencia con goce de haberes por treinta (30) días laborables anuales a los agentes que cursen estudios en establecimientos oficiales (Nacionales, Provinciales o Municipales) y Privados reconocidos, para rendir examen, en los turnos fijados oficialmente, debiendo presentar constancia de examen rendido, otorgadas por las autoridades del establecimiento educacional respectivo. Este

beneficio será acordado en plazo máximo de hasta cinco (5) días laborables cada vez. En caso de que el agente aprobare el examen tendrá derecho a que se le reintegren los gastos de traslado.

Artículo 44 - Los agentes podrán obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante en la medida que no resientan el servicio.

PARA REALIZAR ESTUDIOS O ACTIVIDADES CULTURALES O DEPORTIVAS NO RENTADAS EN EL PAIS O EN EL EXTRANJERO

Artículo 45 - El agente tendrá derecho a usar licencia con goce íntegro de haberes cuando por razones de interés público y con auspicio oficial deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, o participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero.

Artículo 46 - Para los mismos fines que los enunciados en el artículo anterior, el agente podrá solicitar licencia sin auspicio oficial, en cuyo caso se concederá con o sin remuneración, según la importancia o el interés de la misión a cumplir. En ningún caso la licencia prevista en el artículo anterior y en este artículo excederá de dos (2) años de duración.

Artículo 47 - También tendrán derechos los agentes a licencia con goce de haberes y hasta un máximo de treinta (30) días hábiles por año calendario, cuando deban participar individualmente o en equipos en torneos o manifestaciones deportivas que sean de interés Provincial.

DE LA LICENCIA EN GENERAL

Artículo 48 - Se considerará incurso en falta grave al agente que simulare enfermedad o accidente con el fin de obtener licencia. Se sancionará también al médico funcionario público que extienda certificación falsa.

Artículo 49 - Las licencias a las que se refieren los artículos 45, 46 y 47, serán acordadas por Resolución de la Legislatura, cuando el agente deba trasladarse al extranjero.

DEBERES

Artículo 50 - A más de los que le imponga las Leyes, Decretos y Resoluciones especiales, serán deberes del Empleado Legislativo:

- a) Prestar el servicio en el lugar que la superioridad lo determine y dedicarle el máximo de capacidad y diligencia, ejecutando cumplidamente las directivas superiores.
- b) Acatar regular e íntegramente el horario de labor establecido.
- c) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
- d) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la Legislatura.
- e) Observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de consideración.
- f) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público y respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.

- g) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico que tenga por objeto la realización de actos de servicio.
- h) Guardar secreto de todo asunto de servicio que debe permanecer en reserva, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.
- i) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualesquiera otra ventaja en pago de su desempeño.
- j) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones; proporcionando la documentación que se le requiera.
- k) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en su empleo.
- l) Declarar actividades de carácter profesional, comercial, industrial, cooperativista o de algún modo lucrativa, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.
- m) Encuadrarse en las pruebas pertinentes de competencia.
- n) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- ñ) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o puede implicar la comisión de delito en ejercicio de las funciones.
- o) Cumplir con toda información requerida por la Dirección de Personal, en los aspectos de su competencia.
- p) Declarar en los sumarios administrativos.

PROHIBICIONES

Artículo 51 - Sin perjuicio de lo previsto por la legislación vigente, será prohibido a los empleados legislativos lo siguiente:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentran o no oficialmente a su cargo.
- b) Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Provincial o Municipal, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.
- c) Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos políticos, de homenaje o reverencia a funcionarios en actividad, adhesiones, suscripciones o contribuciones del personal de la Administración.
- d) Utilizar con fines particulares, los servicios del personal a sus órdenes o de los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al Servicio Oficial.
- e) Valerse de informaciones relacionadas con el servicio para fines ajenos al mismo.
- f) Hacer uso directo o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propaganda o coacción política, sin que excluya el ejercicio regular de la acción que podrá efectuar de acuerdo a sus convicciones, siempre que se desenvuelvan dentro de un marco de medida y circunspección, fuera del ámbito de la Legislatura Provincial.

DEL SEGURO SOCIAL

Artículo 52 - El personal comprendido en las disposiciones de esta Ley efectuará sus aportes jubilatorios de acuerdo con el régimen establecido para el resto de la Administración Provincial.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 53 - En caso de fallecimiento o alejamiento de un empleado por incapacidad temporaria o permanente, tendrá prioridad para el ingreso el cónyuge supérstite o un hijo de aquellos siempre que llenen todas las condiciones que para el ingreso establece la presente Ley.

Artículo 54 - La presidencia establecerá un régimen especial para el funcionamiento de los cuerpos técnicos que prestan servicios permanentes en la Cámara, adecuando el funcionamiento de los mismos a las exigencias del presente Estatuto.

Artículo 55 - La relación de empleo con el Poder Legislativo cesa:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por acogimiento a los beneficios previsionales previstos por la normativa vigente o vencimiento del plazo previsto en el artículo siguiente.
- c) Por renuncia.
- d) Por incapacidad física total y de carácter permanente.
- e) Por cesantía o exoneración.

Artículo 56 - El personal puede ser intimado a iniciar los trámites jubilatorios cuando reúna las condiciones para obtener la jubilación ordinaria o puede solicitar voluntariamente su jubilación o retiro, autorizándolo a continuar la prestación de sus servicios por un lapso no mayor a un (1) año o hasta que se le acuerde el beneficio, el que sea menor, a cuyo término será dado de baja.

Artículo 57 - Es facultad de la Presidencia la designación de todo el personal de la Legislatura.

Artículo 58 - Para ocupar los cargos directivos en las diferentes Divisiones y/o Departamentos, se llamará a concurso cerrado y recién podrá realizarse abierto, cuando ninguno de los postulantes anteriores haya llenado las exigencias del mismo, con las únicas excepciones previstas en el artículo 4.

Artículo 59 - Se aplican al 1º de diciembre (Día del Empleado Legislativo) las disposiciones vigentes sobre feriados nacionales, para el personal comprendido en esta Ley.

Artículo 60 - El Poder Legislativo contribuirá con un aporte del 1,5% (uno y medio por ciento) sobre la totalidad de los sueldos y cualquier tipo de remuneración del personal permanente y transitorio, para la Obra Social Sindical, no comprendida en el régimen de la Ley Nacional 18.610 #, la que se depositará mensualmente en la cuenta de la Obra Social de la Asociación del Personal de Empleados Legislativos de Río Negro, remitiéndose los comprobantes dentro de las 48 horas de efectuado el depósito.

Artículo 61 - Autorízase al Presidente de la Legislatura a reglamentar la presente Ley.

[Inicio](#) [Marco Normativo](#) [Digesto Jurídico](#) [Leyes Provinciales](#) [Proyectos](#) [Últimos Proyectos](#) [Últimas Reuniones de Comisiones](#)

Resolución de aprobación del Plan 2012

VIEDMA,

VISTO: el Expediente N° 10.601/L/2009 por el que se tramitan los planes anuales del Departamento de Capacitación y Desarrollo, y

CONSIDERANDO:

Que el Plan anual del año 2012 fue elaborado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo en cumplimiento de las funciones que le competen;

Que en el proceso de construcción se trabajó a partir de la evaluación del Plan de formación y capacitación del período 2009- 2011 y de las necesidades expresadas por distintos departamentos y áreas de la Legislatura; y el gremio APEL,

Que el plan se sustenta en el fortalecimiento de la gestión institucional y el desarrollo de las capacidades de sus agentes para el desempeño y mejora de su trabajo.

Que el desarrollo del plan se orienta a la atención de las necesidades y demandas de la organización y a la focalización en los procesos organizacionales y en la resolución de problemas:

Que es necesario contar con el acto administrativo que apruebe y regule su diseño, ejecución y evaluación.

Que el plan contiene una propuesta de actualización de la misión que refleja los cambios del modelo de gestión

Que es necesario contar con la aprobación de la nueva misión.

POR ELLO:

EL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA DE RIO NEGRO

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el "Plan de formación y capacitación de recursos humanos para el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional del año 2012", que como Anexo I se agrega y pasa a formar parte de la presente Resolución.

Artículo 2º: Aprobar la nueva misión del Departamento de Capacitación y Desarrollo que a partir de la fecha será la siguiente

"Diseñar y gestionar planes, programas y proyectos de formación, capacitación y desarrollo para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y personales y la mejora permanente de la calidad del servicio".

Artículo 3º: Disponer la realización de una evaluación y el correspondiente informe de gestión de las acciones realizadas y su impacto, a fines del período 2012.

Artículo 4º: Autorizar la inclusión en el plan de nuevas acciones que se derivan de las evaluaciones realizadas y de las necesidades identificadas en el transcurso de las capacitaciones implementadas.

Artículo 5º: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese.

RESOLUCION N° 1135 /12."LRN"



[Inicio](#)
[Marco Normativo](#)
[Digesto Jurídico](#)
[Leyes Provinciales](#)
[Proyectos](#)
[Últimos Proyectos](#)
[Últimas Reuniones de Comisiones](#)

Resolución de aprobación del equipo

Viedma

VISTO:

El Expediente N°11621/LJ/2011 donde se tramita la aprobación de la conformación, misión y funciones del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura de Río Negro, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la implementación del Plan de Formación y Capacitación del año 2011 del Departamento de Capacitación y Desarrollo se concretó el proyecto "Formación de formadores".

Que el desarrollo de dicho proyecto posibilitó la conformación del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura y el desarrollo de capacidades vinculadas al proceso de enseñanza y aprendizaje de sus integrantes.

Que el mencionado Equipo está integrado por diez (10) agentes legislativos en actividad, cinco (5) de ellos que obtuvieron su título de Técnicos en Gestión Parlamentaria, cinco (5) que se desempeñan en el Departamento de Capacitación y Desarrollo.

Que se concretaron las primeras acciones de diseño y dictado de capacitación por parte del Equipo Técnico a los agentes legislativos que participaron del concurso de ingreso a planta permanente de la Legislatura.

Que se desarrollaron las siguientes etapas previstas de diseño de acciones capacitación para facilitar la inserción laboral de los nuevos agentes legislativos, mejorar y actualizar las competencias de los que ya se desempeñan en la Legislatura.

Que los cursos formulados serán dictados por los integrantes del Equipo Técnico.

Que a partir de las acciones detalladas se ha diseñado el "Programa de desarrollo de capacidades institucionales para mejorar la calidad de la gestión legislativa" en el que interviene el mencionado equipo técnico.

Que se hace necesario emitir una norma que reconozca y avale la conformación del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura y apruebe sus funciones.

Legislatura de Río Negro

POR ELLO

EL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA DE RÍO NEGRO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: APROBAR la conformación del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura de Río Negro que estará integrado por los siguientes agentes legislativos:

| Apellido y nombre | Legajo | DNI |
|-------------------------|--------|------------|
| Asteazarán Marta Isabel | 1309 | 12.739.014 |
| Dietz, Lidia Mabel | 1049 | 13.447.776 |
| Kucich, Beatriz | 142 | 11.769.610 |

| | | |
|-------------------------------------|------|------------|
| Lucero, Diego Lirio | 130 | 14.759.691 |
| Otermin, Leticia | 2509 | 29.034.189 |
| Otiñano Córdoba, Beatriz de Lourdes | 2335 | 17.536.498 |
| Araque, Adriana Alejandra | 2923 | 16.440.331 |
| Pareja, María Mabel | 3465 | 17.994.559 |
| Hansen, Miriam Nancy | 2551 | 16.186.119 |
| Costa, Susana | 2898 | 11.361.867 |

ARTÍCULO 2°: APROBAR la misión y funciones del Equipo Técnico de Capacitación y perfiles requeridos que como Anexo 1 forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°: DETERMINAR que todas las acciones que desarrolle el Equipo estarán incluidas en el Plan anual que desarrolle el Departamento de Capacitación y Desarrollo y dependerán de su coordinación.

ARTÍCULO 4°: REGÍSTRESE, comuníquese a todas las áreas involucradas y archívese.

RESOLUCIÓN N°: 879/11

Legislatura de Río Negro

ANEXO 1

El Equipo Técnico de Capacitación tiene por **misión** desarrollar acciones de capacitación y asesoramiento en temas propios de la actividad legislativa destinados a formar capacidades para mejorar la gestión institucional.

En el nivel funcional y jerárquico de la estructura administrativa de la Legislatura de Río Negro depende del Departamento de Capacitación y Desarrollo.

Para dar cumplimiento a esa misión desarrolla las siguientes **funciones**:

- Relevar necesidades de capacitación relacionadas con el procedimiento parlamentario.
- Analizar las prácticas legislativas a fin de identificar oportunidades y situaciones de mejora de la calidad de los procesos.
- Elaborar informes sobre los temas analizados.
- Presentar propuestas para trabajar las situaciones analizadas.
- Planificar acciones de capacitación vinculadas a la gestión parlamentaria.
- Dictar las acciones planificadas.
- Evaluar las capacitaciones realizadas
- Colaborar en la construcción de acuerdos sobre la gestión y evaluación de los procesos legislativos.
- Coordinar encuentros con agentes, jefes y/o directores para analizar los procesos de gestión legislativa.
- Participar en la elaboración del plan anual del Departamento de Capacitación y Desarrollo.
- Capacitarse en forma continua para mejorar la práctica didáctica.
- Evaluar su desempeño.
- Informar a los agentes legislativos y personal de la estructura política sobre las acciones que desarrollan y sus resultados.
- Asesorar al área de recursos humanos sobre temas relacionados con el desarrollo y capacitación del personal.
- Participar en la elaboración de herramientas de soporte a la gestión institucional.



Resolución de aprobación del equipo

Viedma,

VISTO:

El Expediente N°11621/L/2011 donde se tramita la aprobación de la conformación, misión y funciones del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura de Río Negro, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la implementación del Plan de Formación y Capacitación del año 2011 del Departamento de Capacitación y Desarrollo se concretó el proyecto "Formación de formadores".

Que el desarrollo de dicho proyecto posibilitó la conformación del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura y el desarrollo de capacidades vinculadas al proceso de enseñanza y aprendizaje de sus integrantes.

Que el mencionado Equipo está integrado por diez (10) agentes legislativos en actividad, cinco (5) de ellos que obtuvieron su título de Técnicos en Gestión Parlamentaria, cinco (5) que se desempeñan en el Departamento de Capacitación y Desarrollo.

Que se concretaron las primeras acciones de diseño y dictado de capacitación por parte del Equipo Técnico a los agentes legislativos que participaron del concurso de ingreso a planta permanente de la Legislatura.

Que se desarrollaron las siguientes etapas previstas de diseño de acciones capacitación para facilitar la inserción laboral de los nuevos agentes legislativos, mejorar y actualizar las competencias de los que ya se desempeñan en la Legislatura.

Que los cursos formulados serán dictados por los integrantes del Equipo Técnico.

Que a partir de las acciones detalladas se ha diseñado el "Programa de desarrollo de capacidades institucionales para mejorar la calidad de la gestión legislativa" en el que interviene el mencionado equipo técnico.

Que se hace necesario emitir una norma que reconozca y avale la conformación del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura y apruebe sus funciones.

Legislatura de Río Negro

POR ELLO

EL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA DE RÍO NEGRO

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: APROBAR la conformación del Equipo Técnico de Capacitación de la Legislatura de Río Negro que estará integrado por los siguientes agentes legislativos:

| Apellido y nombre | Legajo | DNI |
|-------------------------|--------|------------|
| Asteazarán Marta Isabel | 1309 | 12.739.014 |
| Dietz, Lidia Mabel | 1049 | 13.447.776 |
| Kucich, Beatriz | 142 | 11.769.610 |

| | | |
|-------------------------------------|------|------------|
| Lucero, Diego Lirio | 130 | 14.759.691 |
| Otermin, Leticia | 2509 | 29.034.189 |
| Otiñano Córdoba, Beatriz de Lourdes | 2335 | 17.536.498 |
| Araque, Adriana Alejandra | 2923 | 16.440.331 |
| Pareja, María Mabel | 3465 | 17.994.559 |
| Hansen, Miriam Nancy | 2551 | 16.186.119 |
| Costa, Susana | 2898 | 11.361.867 |

ARTÍCULO 2°: APROBAR la misión y funciones del Equipo Técnico de Capacitación y perfiles requeridos que como Anexo 1 forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°: DETERMINAR que todas las acciones que desarrolle el Equipo estarán incluidas en el Plan anual que desarrolle el Departamento de Capacitación y Desarrollo y dependerán de su coordinación.

ARTÍCULO 4°: REGÍSTRESE, comuníquese a todas las áreas involucradas y archívese.

RESOLUCIÓN N°: 879/11

Legislatura de Río Negro

ANEXO 1

El Equipo Técnico de Capacitación tiene por **misión** desarrollar acciones de capacitación y asesoramiento en temas propios de la actividad legislativa destinados a formar capacidades para mejorar la gestión institucional.

En el nivel funcional y jerárquico de la estructura administrativa de la Legislatura de Río Negro depende del Departamento de Capacitación y Desarrollo.

Para dar cumplimiento a esa misión desarrolla las siguientes funciones:

- Relevar necesidades de capacitación relacionadas con el procedimiento parlamentario.
- Analizar las prácticas legislativas a fin de identificar oportunidades y situaciones de mejora de la calidad de los procesos.
- Elaborar informes sobre los temas analizados.
- Presentar propuestas para trabajar las situaciones analizadas.
- Planificar acciones de capacitación vinculadas a la gestión parlamentaria.
- Dictar las acciones planificadas.
- Evaluar las capacitaciones realizadas.
- Colaborar en la construcción de acuerdos sobre la gestión y evaluación de los procesos legislativos.
- Coordinar encuentros con agentes, jefes y/o directores para analizar los procesos de gestión legislativa.
- Participar en la elaboración del plan anual del Departamento de Capacitación y Desarrollo.
- Capacitarse en forma continua para mejorar la práctica didáctica.
- Evaluar su desempeño.
- Informar a los agentes legislativos y personal de la estructura política sobre las acciones que desarrollan y sus resultados.
- Asesorar al área de recursos humanos sobre temas relacionados con el desarrollo y capacitación del personal.
- Participar en la elaboración de herramientas de soporte a la gestión institucional.



Buscar...

Resolución de aprobación del Plan 2013

VIEDMA, 27 de marzo de 2013

VISTO: el Expediente N° 10.601/L/2009 por el que se tramitan los planes anuales del Departamento de Capacitación y Desarrollo, y

CONSIDERANDO:

Que el Plan anual del año 2013 fue elaborado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo en cumplimiento de las funciones que le competen;

Que en el proceso de construcción se trabajó a partir de la evaluación del Plan de formación y capacitación del año 2012 y de las necesidades expresadas por distintos departamentos y áreas de la Legislatura; y el gremio APEL,

Que el plan se sustenta en el fortalecimiento de la gestión institucional y el desarrollo de las capacidades de sus agentes para el desempeño y mejora de su trabajo.

Que el desarrollo del plan se orienta a la atención de las necesidades y demandas de la organización y a la focalización en los procesos organizacionales y en la resolución de problemas;

Que es necesario contar con el acto administrativo que apruebe y regule su diseño, ejecución y evaluación.

POR ELLO:

EL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA DE RIO NEGRO

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el "Plan de formación y capacitación de recursos humanos para el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional del año 2013", que como Anexo I se agrega y pasa a formar parte de la presente Resolución.

Artículo 2º: Disponer la realización de una evaluación y el correspondiente informe de gestión de las acciones realizadas y su impacto, a fines del periodo 2013.

Artículo 3º: Autorizar la inclusión en el plan de nuevas acciones que se deriven de las evaluaciones realizadas y de las necesidades identificadas en el transcurso de las capacitaciones implementadas

Artículo 4º: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese

RESOLUCION N° 128/13. "LRN"



Himno de Río Negro- Versión Hermanos Farias

Claves parlamentarias

Agua convenio cultura
 Democracia Dictadura Ecología
 educación Ejecutivo Elecciones Eva
 Perón expropiación Género himno
 historia Homenaje IPPV Bardaggia
 IPROSS Jubilación Justicia Ley

La Legislatura e





Bus

Resolución 157/2016 (Aprueba el "Plan de formación y capacitación de recursos humanos para el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional del año 2016")

VIEDMA, 13 de abril 2016

VISTO: el Expediente N° 10,199-L-2016 por el que se tramita el Plan Anual del Departamento de Capacitación y Desarrollo, y;

CONSIDERANDO:

Que el Plan anual del año 2016 fue elaborado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo en cumplimiento de las funciones que le competen;

Que en el proceso de construcción se trabajó a partir de la evaluación de las acciones desarrolladas durante el año 2015 y de las necesidades relevadas;

Que el plan se sustenta en el fortalecimiento de la gestión institucional y el desarrollo de las capacidades de sus agentes para el desempeño y mejora de su trabajo.

Que el desarrollo del plan se orienta a la atención de las necesidades y demandas de la organización y a la focalización en los procesos organizacionales y en la resolución de problemas;

Que es necesario contar con el acto administrativo que apruebe y regule su diseño, ejecución y evaluación.

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Art. 29 del Reglamento Interno,

POR ELLO:

EL PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA DE RIO NEGRO

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el "Plan de formación y capacitación de recursos humanos para el fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional del año 2016", que como Anexo I se agrega y pasa a formar parte de la presente Resolución.

Artículo 2º: Disponer la realización de una evaluación y el correspondiente informe de gestión de las acciones realizadas y su impacto, a fines del periodo 2016.

Artículo 3º: Autorizar la inclusión en el plan de nuevas acciones que se deriven de las evaluaciones realizadas y de las necesidades identificadas en el transcurso de las capacitaciones implementadas

Artículo 4º: Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 157/2016. "LRN"

Entrevista al Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Legislatura de Río Negro.

¿Cómo surge el Área de Capacitación y cuál es el Objetivo General y la Misión de esta Área?

El Área de Capacitación surge por supuesto a través de una propuesta que se realizó en el año 1995, cuando en ese momento existía una postura de los empleados de la Legislatura ante los momentos que se estaban viviendo con respecto al no pago de los salarios, sí, existía una fuerte movilización en la ciudad había una multisectorial que la componían todos los gremios, entre SITRAJUR, UPCN, APEL de la LEGISLATURA de la PROVINCIA DE RIO NEGRO, en ese momento se toma una medida extrema, que es la toma de la Legislatura como Institución y reunidos en una asamblea, nos hicimos una pregunta si realmente queríamos realizar medidas sindicales de paro o tomar la Legislatura solamente por el aumento salarial, o bien pretendíamos otra cosa, y surge la problemática y también la demanda de que necesitábamos capacitarnos, era urgente la necesidad de contar con las herramientas para poder realizar nuestros trabajos que, queríamos que ese trabajo se jerarquizara y de esa manera y pedíamos también un aumento salarial este venía con un..., nuestro trabajo tenía agregado un valor, que era el de la Capacitación, surge en ese momento si bien el Departamento como tal se conformó muchos años después este es el momento donde se toman los primeros pasos, para realizar la Capacitación, la primera de ella fue multitudinaria ya que se hizo, recuerdo en el Centro de Jubilados de la ciudad de Viedma y uno de los que yo recuerdo que vino fue y a mí me llamo mucho la atención por el tema que trataba de Políticas Públicas fue SUNETA.

¿Como Planifica el Área los Programas de Capacitación y Formación o como Detectan las Necesidades?

Bueno la Planificación se hace en forma anual comúnmente en el mes de Diciembre, nos reunimos como equipo técnico a ver las posibles demandas que se presentaron durante el año que se realizan, como acá nos conocemos todos comúnmente estábamos conversando con el resto de nuestros compañeros legislativos y ellos nos comentan, también hay entrevistas que se realizan de un área con otra, a través de evaluaciones que se hacen al final de cada curso, donde una de las preguntas es esta justamente ¿qué otras necesidades ven y que les gustaría que se dicten dentro del área?

¿Entonces responde a la necesidad de la Legislatura?

Sí, por supuesto.

¿Implementan una Planificación Estratégica?

A que le llamas planificación estratégica

¿Se tienen en cuenta los objetivos de la Legislatura y también ustedes toman lo que tendría la Legislatura como objetivo general y los aplican también a los Programas de Capacitación?

Sí, siempre.

¿Quiénes son los que reciben más Capacitación los Técnicos los Administrativos o el Personal de Servicio?

Acá no está cuantificado, pero generalmente podemos ponerlo por área, el área que más Capacitación recibe es el Área Legislativa y en ella tenemos: Técnicos, administrativos y también por una cuestión cuando solicitan, pero hay sectores que la Capacitación no llega, hay sectores que no responden ósea que nunca hemos podido lograr, el Área Administrativa es muy difícil de llegar a ellos, si, existe la propuesta, pero ellos no se logrado por una cuestión de facilidad o no pero el Área Administrativa es la más difícil, cuesta más. Los más

fácil Capacitarse es la parte Legislativa. Cuesta más por eso yo no sabría decirte si el Área Legislativa es por elección o facilidad.

¿Cómo se dan a conocer las ofertas educativas de la Legislatura de Rio Negro, a través de qué medios?

Bueno, los medios que se utilizan son los comúnmente los tecnológicos, a través del Facebook que tiene hace poco el Departamento, por Correo Electrónico Institucional, ese llega a todos los empleados, tantos de acá de la Casa Central como de los Bloques, incluso el Gremio APEL también, pero no es la única manera, por que previamente se hace una visita a cada Departamento y se convoca a partir de ahí, después viene toda la difusión, hacemos notas, a distintos Direcciones o Departamentos para que cada Director o Jefe lo difunda a sus empleados.

¿La oferta académica que ofrece en que niveles y cuales se han implementado y cuál es la modalidad?

La modalidad es, hay dos, lo que pasa es que la de Universitaria ya termino ahora, esa es a distancia es virtual y bueno después hay otra que es Terciaria que es con el I.P.A.P. también que es virtual.

Una es Tecnicatura en Gestión Parlamentaria y la otra es Políticas Públicas, esta empezó el año pasado, después estuvo el Secundario que era, en un momento quiso hacer semipresencial pero no sirvió, y después se hizo un Convenio con Educación y era presencial, el Secundario se necesitó que fuera presencial.

¿Los Cursos de Capacitación son en forma virtual o presencial?

No los cursos son presenciales, todavía no se ha pasado a la modalidad virtual y ahora la de Taquígrafo tiene las dos modalidades presencial y semipresencial.

¿A dónde cursan los Cursos?

Los alumnos cursan en el Micro cine, hay que tener claro que hay capacitaciones internas y

externas, por ahí hay muchas... yo estaba mirando la encuesta está más enfocada para el lado de la Capacitación internas, pero en algunos momentos la Capacitación ha trabajado más para ser externas que internas. El año pasado hemos derivado en una Capacitación externa, sobre todo cuando no se cuenta con una Política clara de Recursos Humanos.

¿Qué modalidades de aprendizaje son utilizadas?

Modalidades de Capacitación; la presencial, semipresencial y a distancia. Todavía la parte a distancia es como que estamos.....

¿Quiénes son los destinatarios de las ofertas académicas, los agentes de la Legislatura?

La legislatura nada más, la Académica, Universitaria o Terciarias, los Bloques, a veces hacemos Capacitaciones externas como Braille, Lenguaje de Señas son abierto a la comunidad.

También el Cuerpo de Capacitadores ha salido a la Provincia a Capacitar a los Concejos Deliberantes, Capacitaciones, eso lo que yo te decía de las capacitaciones externas. Pero siempre la gente del Bloque es considerada empleados, más allá de que hay gente que está contratada y hay gente que ha hecho la carrera y los Órganos de Control, porque eso que te dice te indica que vos cuando lees la Constitución ves Poder Legislativo, el Poder Legislativo se compone por Legislatura, Defensoría del Pueblo, Fiscalía de Investigaciones Administrativa y el Tribunal de Cuentas, todos se rigen por la misma ley, la Ley L N° 838/1973. Todos son empleados legislativos aunque son órganos en cierta medida independientes, pero comparten también el mismo presupuesto.

Lo que vimos es que en la ley N° 838/73 es que no está contemplada la Capacitación en ningún artículo.

Porque es del año 1973 tenemos una ley vieja. -En cambio en las otras leyes que son de los empleados públicos la tiene, por que tienen una nueva Ley que es la ley de la Función Pública, la Ley L N° 838/73 data del año 70.

Solamente lo que pudimos ver que tiene la ley L N° 838/73 esta solamente contemplado Licencia por Estudio, lo único que podíamos relacionarlo con eso.

¿La Capacitación se dicta en forma continua? Nosotros lo vimos en la parte de la página que sí, todos los años es continuo.

Si

¿Se le presenta obstáculos en el momento de implementar los Programas de Capacitación y Formación?

Si se presenta tanto como el presupuesto, político, espacio físico, a vece la decisión política no dice que no a eso porque no convienen políticamente, eso no lo sabemos nosotros pero el mayor problema es el presupuesto y político también porque acá es una institución política, ósea eso lo atraviesa todo con mayor o menor pero esta.

¿Para Ustedes, qué relación tiene la Formación con la calidad de los servicios que ofrece el poder Legislativo?

Es total, sobre todo cuando no hay, para el ingreso no hay una, no hay ningún examen y el problema, ósea la demanda de Capacitación es cuando el empleado no es competente para las funciones que fue designado y ahí surge la necesidad de Capacitación, por lo general en los cambios de gestión. En los cambios de gestión también.

¿Qué cambios creen que son necesarios en los modelos de Formación actuales?

A mi ver el cambio necesario es que los que integran el Departamento de Capacitación salgan a Capacitarse externamente, ósea actualizar los conocimientos, porque los conocimientos sino los actualizas, estas siempre trabajando sobre un conocimiento viejo para alguien que viene de afuera.

¿Ustedes tienen un Programa específico que es la Formación Continua, para Ustedes, los Capacitadores?

Si pero no sé, esa sí que no es continua. Por eso la necesidad es que en la cuestión de la necesidad continua no es que venga alguien y te Capacite sino es que los Recursos Humanos que trabajan acá salgan a Capacitarse a otros Órganos ya sean Nacionales o Provinciales para actualizar los conocimientos y también para Formar nuevos Recursos Humanos. Esa es la prueba oculta de lo que se dice y de lo que se hace hay diferencia ósea, si analizamos papeles hay una cosa y si..... La Legislatura no se maneja con presupuesto por Departamento, eso era algo que lo hacía hace muchos años atrás después lo dejo de hacer, entonces es como que, por eso lo Político atraviesa, porque de ahí depende si la puedes hacer o no.

¿Cuántas personas participan anualmente, Ustedes tienen más o menos un número por Programa o en General?

Mira el año pasado por ejemplo yo saque la cuenta de las Capacitaciones en Consejos deliberantes y fueron trescientos cincuenta (350), pero fueron externas no fueron propias, y el año pasado fue casi todo externo y este año también casi, y acá calculable un 40% de la gente, no menos decís, si siempre son los mismos. Los cursos son de veinticinco de personas cada uno, cuando se da un curso nunca pasan los treinta (30) internos, pero por año digo y por año calculable tres (3) cursos por año más no.

¿Qué Políticas de Desarrollos lleva a cabo la Legislatura de Rio Negro, pero tiene que ver con los Programas, ósea cuales son las Políticas de arriba?

No las sabemos cómo empleados no las sabemos, eso estaba filtrado por el jefe. No somos consultados tampoco somos informados y ahora que estamos sin jefe menos. Nosotros somos obediencia debida, ósea que si sabía quedaba ahí.

¿Los Agentes de la Legislatura acceden a los Programas de Capacitación y Formación en forma voluntaria?

Si a veces si, a veces no se da el caso de.... si pero muy poca veces, si pero en algunas se da eso, si pero muy pocas veces en general no, pero hay algunas que sí, cuando son específica, si cuando son específica del área, si cuando la pide un Departamento ahí sí pero cuando es para todos no. Cuando nos cambiaron el Sistema Informático ahí si fue obligación, si claro, cada empleado tenía que estar todos porque tenían que manejar las computadoras.-

A si vi el Office, después vimos uno que era la parte de sistema de trámites que fue hace mucho pero fue un curso también que deben haber implementado el SAFIC, a sí.

¿Se realiza un tipo de Evaluación de los Programas?

Sí. Anuales es no. Es por curso.

¿Qué evaluación implementa?

De cantidad, si de deserción y cantidad nada más, pero no hay indicadores de calidad.

Nosotros vimos en algunos cuadros ponen los que se inscribieron, los que iniciaron, los que finalizaron y la deserción, yo los otros días complete un cuadrito y puse todos los año, Capacitación, Formación y sume todo los que empezaron, los que finalizaron y me dio en todo el periodo 2012-2016 tienen el ochenta y ocho por ciento (88%) de retención, y después bueno con la otra entrevista. Bueno esta ya la terminamos la entrevista del área.-

Entrevista a la Dr. Daniela, Martínez.

Directora de Recursos Humanos de La Legislatura de Rio Negro.

¿Con cuantos agentes prestan servicio en la Legislatura de la provincia Rio Negro?

La planta son trescientas cuarenta y dos (342) personas, después obviamente el plantel se completa con Auxiliares Políticos o Asesores de los Legisladores y el plantel Político estable, si se quiere decir son los cuarenta y seis (46) Legisladores, Presidentes de la Legislatura, dos (2) Secretarios de Cámara, dos (2) Directores generales, perdón, tres (3) Directores Generales y diecinueve (19) Jefes de Departamento, eso es lo que básicamente lo que compone el Staff de la Legislatura de Rio Negro.

¿Cuentan con un estatuto escalafón propio los agentes de la Legislatura Provincial?

Sí, los empleados del Poder Legislativo tienen la Ley L N° 838 y Resoluciones que reglamentan esa normativa que es el Estatuto del Poder Legislativo que también abarca los empleados de la Legislatura, el Tribunal de Cuentas, Defensoría del Pueblo y Fiscalía de Investigaciones, digamos están todos nucleados en esta misma normativa.

¿Los empleados del Bloque, son considerados empleados de la Legislatura?

Sí, son todos empleados de la Legislatura, incluso los Bloques, tanto Legislatura como los Órganos de Control, forman parte del Poder Legislativo, pero empleados de la Legislatura son: los que trabajan en Sede Centra y Bloques, después acá yo no liquido sueldos de Tribunal de Cuentas, Defensoría, ni de Fiscalía, no tengo legajos, no tengo nada, lo que hacemos cuando sale una Resolución por ejemplo, de receso Legislativo o suspensión de algún termino Legislativo, de aumento de sueldo para el empleado Legislativo, lo que hacemos le comunicamos a sus organismos, digamos, que, obviamente, lo que hacen es

adherirse automáticamente, nosotros por acá, no tenemos conocimiento, de cuanto empleados tienen ellos, ni nada.

¿Cuántos de ellos son de planta permanente y cuantos se vinculan con otro tipo de contratación?

Bien, nosotros, digamos de la totalidad de empleados Legislativos que tenemos el sesenta y cinco (65 %) son de planta permanente, el resto digamos son .. nosotros tenemos dos formas, planta permanente y auxiliares políticos, nosotros no tenemos el sistema de contratación que tiene el Poder Ejecutivo en la Legislatura, los Órganos de Control ellos manejan sistemas de contratos que nosotros no, nosotros lo que tenemos son los de planta permanente, los Funcionarios Políticos con cargos, que es mi caso, las Directoras, Secretarios de Cámara, algunos Jefe de Departamento y los Auxiliares legislativos de carácter Político, que en general son los asesores de los Legisladores vendrían a ser, que la mayoría trabaja con los bloques o las Comisiones que tenemos acá, en la Legislatura.

¿Los empleados de los bloques son numerario de la Legislatura o cada bloque tiene sus propios empleados?

Todos dependen de acá, digamos, sueldos, legajos, todo, todo está acá dentro de la Dirección.

¿Se brinda capacitación a los agentes de la Legislatura provincial?

Sí, nosotros tenemos el Departamento de Capacitación, que justo ahora esta con algunos cambios, porque se jubiló la jefa de Departamento: Susana Costa, así que si, el Departamento depende de mí Área de Recursos Humanos, así que ahora estamos trabajando, con los chicos, digamos de forma directa, damos tanto Capacitación interna tanto para los empleados, ahora estamos proyectando una Capacitación interna en el ámbito de Protocolo, después en su momento de dicto Técnica Legislativa, mediante convenio con una Universidad Privada,

incluso para los chicos de recepción, brindamos este año, en general mas que nada, digamos cierto apoyo, piden desde los Municipios nos ha pasado, Consejos Deliberantes, asimismo del Poder Judicial, este .. entonces digamos ... adaptamos, la Capacitación que damos interna, para que le pueda servir a ellos, por ejemplo: en el Poder Judicial, hace poquito hicimos una, que fue para los empleados que cumplen tareas administrativas dentro del Poder Judicial, para lo que es como crear Resoluciones, Actos Administrativos digamos internos y poder fijar pautas uniformes para los empleados Judiciales, en base a la Técnica Legislativa, se adaptó a la parte administrativa, y se les dio Capacitación, estas capacitaciones son en sí obviamente gratuitas en base a convenios, con ellos o el Consejo Deliberante, está muy bueno la verdad, se suma mucho.

¿Se realiza detección de necesidades en cuanto a la Capacitación?, ya que la Legislatura tiene áreas muy específicas como Taquígrafos Parlamentarios

Si, si en general, a ver funcionan muy bien las Jefaturas digamos hay muy buen dialogo y comunicación entre todos los jefes de Departamentos, lo cual permite, si ahora cunado fue el año pasado fin del año pasado tuvimos un Curso de Taquígrafos que se abrió digamos para los digamos un curso interno, se abrió para los empleados tanto de la Legislatura como de los Bloques y se les dio la posibilidad a los cinco (05) mejores promedios que digamos fueron transferidos al Área de Taquígrafos, si bien no están en el escalafón Taquígrafos si están digamos cumpliendo funciones en el Departamento de Taquígrafos, intervienen en las Sesiones en el Reuniones de Comisiones y demás y bueno en algún momento digamos está el compromiso de transferirlos al escalafón Taquígrafo, pero si se hace por ejemplo la de Ceremonial es de necesidad, la de Ceremonial y Protocolo que impulsa el Jefe de Departamento, digamos en organizaciones de actos tantos como Patrios, por ahí a donde intervenga algún Diplomático, algún Gobernador o alguna cuestión más Política y el de

atención al Público que bueno de ese dimos una parte y estamos tratando de ver cómo funciona, digamos para ajustarle algunas cuestiones, pero si en bases a necesidades internas.

¿Qué mecanismos de motivación utilizan para que los empleados acceden a las capacitaciones que brinda la Legislatura?

Mira en general digamos es difícil digamos que las personas, empleados sumen a la Capacitación, realmente no es fácil, en general tratamos de que no sean obligatorias porque es como que si al empleado le pones obligatorias se enojan y les molesta que los obligues hacer una Capacitación entonces si lo que generalmente hacemos es que sea en el turno que a cada uno le corresponde digamos estar, si la gente viene a la mañana, la Capacitación se hace en la mañana porque si la pones a contra turno es muy difícil que la persona que venga he, pero bueno viste intentamos dar Publicidad Interna, avisarle a todos los Jefes de Departamentos que los incentive, ponemos cartelería, ahora por ejemplo tuvimos uno que la verdad si fue obligatorio que era de Evacuación de Edificios Públicos más que nada por seguridad, seguridad interna y ese fue la verdad, si bien era obligatorio hay gente que no va, y tampoco puedes perseguir al empleado por que realmente generas un malestar interno tremendo y ahí digamos uno de los incentivos que hay muchos fueron por el motivo que el curso se cierra con el uso real de los matafuegos que lo vamos hacer junto con Defensa Civil, pero digamos es difícil, no es fácil incentivar a la gente, con respecto a los Taquígrafos la gente se motivó por esta posibilidad de pasar a un escalafón distinto, digamos tiene algunos de los beneficios distintos de los empleados administrativos.

¿Y muchos ingresaron al curso ese?

Y abran ido una dieciséis (16) o diecisiete (17) personas, pero digamos...

¿Todos finalizaron?

Si, si finalizaron si, si lo que si obviamente lo que sucedió que no podíamos, obviamente se limitó para pasar al área a los empleados de Planta no digamos, porque obviamente se abrió para los otros, claro se abrió para los asesores de los Legisladores pero ellos digamos al no tener la estabilidad, he digamos afectar a una persona para que después cuando el Legislador se va la persona se vaya también era como digamos, no, no le iba a servir al cuerpo de Taquígrafos vendría a ser, pero no si la verdad he si se suma la gente poco pero bueno ahora estamos haciendo unas Jornadas con el Hospital, si lo ven el área cunado... en el Área Médica es una Jornada, digamos que es para prevenir algún tipo de enfermedades, digamos vinculada a la presión, a diabetes, algún tipo de detección digamos de esas enfermedades que son habituales, entonces bueno van a está acompañándonos en la semana los del Hospital y digamos convocamos al personal y vi hace un rato que había mucha gente, por lo menos, no se están acercando a tomarse la presión.

Si cuando yo estaba esperando me llamo la atención un montón de gente y era eso.

Si, si, si

¿Cuentan con un programa o plan de Capacitación para los agentes?

Si tenemos un Plan Anual de Capacitación, digamos aprobado por Presidencia que elaboramos a principio de año o a fin de año, por ejemplo a fin de este ejercicio lo elaboramos, se aprueba el año que viene y lo aplicamos en la...

¿Es anual?

Si es anual

¿Los cursos se planifican por agrupamiento?

A ver, no, en realidad no, incluso Por Ejemplo; uno de los chicos que paso digamos a cumplir funciones de Taquígrafo, él estaba en mantenimiento así que no, no son abierto digamos la intención es que todo el personal pueda Capacitarse, el cumplía funciones en el Área de mantenimiento, en el deposito digamos trabajaba, hacia todo lo que tenía que ver con el edificio con los chicos y bueno después se capacito termino el Secundario también con el Plan FINES digamos porque también tenía esa posibilidad y bueno se capacito en Taquígrafo y está en el cuerpo de Taquígrafos ahora, si, no es abierto salvo digamos... si es algo muy puntual digamos de que si se quiere hacer una Capacitación para los chicos de Informática alguna cuestión que el Jefe pide para su personal digamos bueno ahí si la hace el área de informática digamos depende la temática, sino tienden a ser generales.

¿Son obligatorio los Cursos u optativos? Esta ya la respondiste- si

¿Se dictan dentro o fuera del horario laboral? También – Bien

¿Los agentes, que prestan servicio en la Legislatura Provincial tienen posibilidades de desarrollar una Carrera Administrativa dentro de la Organización?

Si, digamos la carrera ya prevista en la Ley 838/73 ya el ascenso escalafonario en base a, si, si digamos es parecido a la Ley L N° 1844 digamos que es la que se hace carrera, incluso bueno el ejemplo más claro creo que es el del Secretario Legislativo que es secretario de Cámara, que el digamos el empezó como empleado administrativo común digamos.... Y cumplió toda su etapa paso a ser Jefe de Departamento y después Director y hoy es secretario de Cámara la cual es el ejemplo más claro, si, si.

¿El área de recursos humanos tiene planificación de carrera para que empleados logren acceder a nuevos puestos? - Bueno esa también ya la respondiste.

¿La Capacitación que se brinda habilita a los agentes a ascender en el escalafón de la Legislatura provincial? – también ya la respondiste – Bueno, bueno.

Agradecemos mucho el tiempo que nos distes para la entrevista.

No por favor, no hay problema chicas espero que les sirva, si nos comprometemos después a traerte- bueno dale el resumen algo para ver cómo les fue, bueno.

Entrevista al Secretario Legislativo de la Legislatura de Rio Negro.

¿Es importante para usted el Recurso Humano que cumple funciones en la Legislatura de Rio Negro?

Si, más que importante es fundamental la tarea del empleado Legislativo es una tarea que tiene características particulares, especiales. Es un poder del estado que trabaja siempre pensando en el futuro, porque las leyes que de aquí salen son las que se van aplicar. Distinto al poder ejecutivo que trabaja en el presente, es decir con las leyes que ya salieron de aquí o el Judicial que trabaja en el pasado con los hechos que ocurrieron con las leyes que fueron sancionadas por la Legislatura, por lo cual el personal de la Legislatura es un personal profesionalizado y que por supuesto es fundamental a la hora de construir toda estas normas, todas las que circundan por que las normas en sí, es un papel pero antes de la norma hay todo un trabajo previo, ese trabajo previo tiene que ver con conocer la necesidad, y ver cuál es la demanda, porque cuando hay una demanda hay una necesidad, si, entonces la demanda es la que ingresa es la que llega a la Legislatura y esta tiene que ser resuelta en una Política Publica que sería una ley, entonces el personal en el ambiente previo a la ley trabaja juntamente con la demanda para conocer cuál es la necesidad y en eso colabora para con el Legislador.

¿Y para eso necesita empleados Capacitados?

Obviamente.

Nosotras estuvimos viendo de que es un Poder que le da mucha importancia a la Capacitación (si), de hecho han tenido gente que han terminado el Secundario (Plan FiNES), hacen Cursos, hay Tecnicatura y Licenciaturas abordadas al empleado Legislativo.

Son Técnicos en Gestión Parlamentaria y Licenciados y respecto al Primario y Secundario, porque también Primario que han terminado con el Plan FiNES, gente que no había podido

terminar el Primario lo termino y por supuesto el Secundario también.

Si, tuve la oportunidad de charlar con gente que había terminado el Secundario y está muy conforme, personas que ingresaron a trabajar de muy jóvenes y no esperaban tener esa posibilidad y mucho menos muchas veces es como que uno acota al lugar de trabajo, no que le diera esa posibilidad de poder terminar.

¿Sobre qué temática Usted, considera que se puede Capacitar a los empleado Legislativos?

Bueno la temática es un variada, muy amplia ósea hay cuestiones que hacen a la técnica legislativa, por eso tenemos Cursos de Técnicas Legislativa, de Redacción de Textos y hay otros cursos que están orientados a la Construcción por ejemplo al mejoramiento del Cuerpo de Taquígrafos, entonces se Capacitan Taquígrafos, hay Cursos que están orientados hacia la atención al Público, porque tenemos la Biblioteca y el sector de ingreso a la Legislatura la recepción, hay Cursos que están orientados hacia el manejo Administrativo. Los expedientes porque tenemos áreas administrativa como la mesa de entrada toda el área de administración propiamente dicha, hay Cursos que están dirigido a Protocolo, y después hay otros cursos de Capacitación que hacen a lo que nosotros llamamos el ambiente cosas que antes no se discutían, no se hablaban, como por Ejemplo: que pasa ante un siniestro del edificio entonces han venido personal especializado a dictar cursos de cómo se debe proceder antes algunos de estos casos, analizaron el edificio vieron cuales eran, hicieron recomendaciones y tenemos todas las señalizaciones que hacer. También que pasa que más de una vez ha ocurrido si en medio de una reunión o una actividad una persona se desmaya que se hace, generalmente todo queremos hacer de todo y si hacemos todo lo que se nos ocurre terminamos como el cuento de Landrisina terminamos matándolo a la persona porque uno dice échele aire, échele agua, bueno entonces ha ido personal especializado del Hospital y nos han indicado cuales

son las primeras reacciones ante una situación que deba hacerse por supuesto llamando inmediatamente al médico. Pero bueno hemos tenido cursos de ese tipo yo no sé si llamarlo Primeros Auxilio pero si de saber que pasa antes esas eventualidades. Si darles herramientas
En su momento también hicimos algunos cursos al personal de mantenimiento vinculado con las actividades propias del sector, seguridad y todo eso. Si ahora vi que estaban trabajando personal de Salud al subir el ascensor, sí.

¿Participo Usted, en la decisión de crear dentro de la Legislatura una Dirección de Capacitación?

Si por supuesto. Decididamente si participe en la creación del Área y bueno la acompañe y la siga acompañando porque el Área de Capacitación es el que detecta todo esto que yo dije, antes hay que detectarlo y quien lo detecta es el Área de Capacitación.

¿Cuántos años hace que está en la Legislatura?

En la Legislatura, vos no te vas a reír a mi respuesta no? es un hombre joven así que no me diga tanto, (42) cuarenta y dos años llevo en la Legislatura.

¿Así que tiene mucha trayectoria y conocimiento y siempre fue así el Área de Capacitación?

No, no, no existía el área de Capacitación digamos que la Capacitación de los procesos técnicos que surgen es una cuestión más moderna, antes en las universidades no había una Licenciatura en Recursos Humanos, no existía ósea un poco esto es viene acompañado con procesos de modernización de Estado de alguna reforma que viene acompañado con una Capacitación, no esto es más contemporáneo a nosotros es más cerca de esta época.

¿Hay una Plan Estratégico de Capacitación?

Sí recién me respondía que sí, que siempre viene con una detección de necesidades.

¿Se debate entre las autoridades de la Legislatura los cursos de capacitación que van a brindar en el transcurso del años?

Sí.

¿La Capacitación que reciben los agentes luego influye en su Carrera Escalonaría?

Si, si por supuesto porque el que se ha recibido como Técnico en gestión Legislativa, bueno lo primero que hace es cobrar un título que antes no cobraba, porque es propio de la Legislatura el título (inherente a la tarea) para lo que se Capacitaron.

¿Sólo se capacita en conceptos generales o también específico de cada área?

No, no, no generales y específico ambos, ambos porque lo primero cuando se habla de un Curso de Procesos Legislativos por ejemplo no donde se explica un el procedimiento, aquí participan todos porque quieren conocer la lógica de por qué se está en algún momento emitiendo una orden de pago sobre un servicio y por qué ese servicio, bueno entonces le explicamos que ese proceso Legislativo deriva de cuestiones administrativas entonces le interesa conocer todo el proceso.

¿Existe un registro donde se puede inscribir aquellos que reúnen las condiciones para ser Capacitados? ¿A Usted le deben llegar este año se Capacitaron doscientas o cien personas?

Existe un registro donde se puede inscribir aquellos que reúnen las condiciones para ser capacitados, si a ustedes les llega la cantidad de personas que se capacitan

En el transcurso del año, nosotras vimos que los años que nosotras estamos analizando la Legislatura más o menos se han capacitados y se han desarrollado entre ochocientas y novecientas (800/900) personas, que no es poco, ósea que se pudo ver dentro de la

Legislatura y ustedes también brindan Cursos Externos donde vienen y acceden empleados de otros organismos. En general son los Cursos Externos tienen que ver con el Concejo Deliberante que son los Legislativos o algún organismo vinculado al Poder Legislativo como lo es el Tribunal de Cuenta, como puede ser la Defensora del Pueblo, la Fiscalía de Investigaciones Administrativa, ahí es donde nos estamos orientando en general ese es nuestro ámbito de actuación, donde Ustedes...

Registro de Capacitadores no, no existen por que digamos se hace una evaluación de la necesidad de Capacitar y bueno y en función de eso se dicta y se busca a la persona a veces es interna ósea la persona. Por qué a medida que la gente se va Capacitando va adquiriendo conocimiento que después lo transmite.

Nosotros analizamos 2012-2016 y vimos que tienen un muy buen flujo de capacitación, ósea le dan bastante lugar a las personas para que se capaciten.

El modo de Motivarlos ¿cómo hacen para que accedan ellos a la capacitación? Porque hemos visto que han comenzado veinte (20) y han finalizado veinte (20) y por ahí cuesta un poco para que sigan, continúen?

Porque es producto del relevamiento previo ósea cuando nosotros estamos respondiendo a una necesidad, es porque la detectamos es raro que la persona abandone el curso, puede ser pero es que nosotros no ofrecemos un curso para ver quien viene, no, no detectamos una necesidad primero, entonces por ello no se produce el desgranamiento que se produce en deserción que se produce en Secundario, en la Universidad.

¿Qué curso Usted, estima que se puede dictar a fin de optimizar la tarea del empleado?.

En función del rol que cumple cada uno, ósea si es administrativo bueno todo lo que tiene que ver con el proceso administrativo, proceso de compra, si es Legislativo todo lo que tiene que ver con técnicas, que de hecho se está haciendo con técnicas Legislativas, sí. Redacción con Redacción de Notas con las formas de detectar eso que es tan sencillo la respuesta a esa

necesidad a esa fina diferencia entre necesidad y demanda, la cuestión pasa por tener en el caso del asesor lo suficientemente Capacitado para que pueda interactuar entre la necesidad y la demanda. Porque la demanda siempre es clara entonces el Legislativo tiene que pararse en el centro de la escena llegar, en todo caso llegar juntos pero nunca después, nunca después. No salir a responder a una manifestación que está reclamando, sino antes solucionar el problema que no se produzca ese reclamo que diga esa necesidad este cubierta y este satisfecha antes de eso se trata. Que se genere un conflicto más fuerte, si evitarlo para eso poder sentarse con las partes y digamos que están padeciendo esa necesidad, por supuesto no siempre se logra pero bueno esa es la idea.

Bueno realmente ha sido muy enriquecedora para nosotras todo lo que nos ha comentado, hemos podido tener información, hemos sido muy bien atendidos en la Legislatura. Bueno me alegro que te sirva esto. Muchísimas gracias