**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – 2019**

**Versión 2**

Bogotá D.C, de 2019

1. **INTRODUCIÓN**

Con el Plan Distrital de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020” como principal referente, y su objetivo de “Propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad”; y en el marco de la misión del IDPC se vincula el presente Plan de Capacitación, orientado a el cumplimiento de los objetivos estratégicos contenidos en el plan estratégico institucional 2016-2020 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.

Así mismo, con el fin de fortalecer la gestión pública colombiana a través de la Gestión del Talento Humano y de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, donde cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IPDC, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los(as) servidores(as) de la Entidad, por medio de las actividades de capacitación previstas en este Plan, el cual se estructura de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación: Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

1. **OBJETIVOS**
2. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Desarrollar estrategias y fijar los lineamientos para que el plan de capacitación y formación del IDPC, respondan a la naturaleza, misión, visión y necesidades del Instituto, fortaleciendo el talento humano del IDPC, mediante procesos de capacitación, desarrollados bajo la modalidad de educación no formal, con el fin de potencializar habilidades, conocimientos y destrezas en los servidores, para favorecer su desempeño laboral y así contribuir a la creación de valor público.

1. OBJETIVOS DE GESTIÓN
2. Mejorar el desempeño laboral de los Servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas procurando el mejoramiento continuo institucional
3. Capacitar y formar a los Servidores del IDPC para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
4. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la vocación del servicio, cultura organizacional y la confianza ciudadana.
5. **PRINCIPOS**

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

1. *Complementariedad:* La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
2. *Integralidad:* La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
3. *Objetividad:* La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
4. *Participación:* Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
5. *Prevalencia del interés de la organización:* Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
6. *Integración a la carrera administrativa*: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
7. *Prelación de los empleados de carrera:* Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
8. *Economía:* En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
9. *Énfasis en la práctica:* La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.
10. *Continuidad:* Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.
11. **MARCO LEGAL**

* Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública
* Artículo 54 de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.
* Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. (...) Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
* Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”. (...)

Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

* Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
* Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.  (...)
* Decreto 2740 de 2001 “Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”.
* Decreto 2539 de 2005 “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.
* Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, artículo 33 No. 3; así como los artículos vigentes y relacionados de que trata la Ley 1952 de 2018.
* Decreto 160 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.  (...)
* Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
* Decreto 894 de 2017 “Por el cual se dictan Normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”.
* Resolución 390 de 2017 del DAFP “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.
* Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
* Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma Del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública
* Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

**V. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**

1. Marco Conceptual

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente, autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural tangible e intangible y los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital.

El interés del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC al adoptar el Plan Institucional de Capacitación 2019, es contribuir desde el quehacer institucional al mejoramiento progresivo de los objetivos institucionales de la Administración Pública Distrital y de la entidad; iniciando con una adecuada integración del servidor público a la función pública y a la cultura de la Entidad (inducción o reinducción); desarrollando sus conocimientos, habilidades y competencias (capacitación y formación) estimulando el aprendizaje y desarrollo individual en un contexto metodológico flexible, participativo e innovador.

El Plan Institucional de Capacitación IDPC 2019 se formula de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público.

Así, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) IDPC 2019, es un instrumento de gestión educativa que aporta al cumplimiento de objetivos y metas estratégicas de la entidad; y de manera directa a la mejora de la gestión pública, pues la profesionalización y desarrollo del servidor público es un recurso dinamizador de la misma; con ofertas de servicio integrales para nuestros servidores, alineadas a la estrategia y objetivos de la entidad; consolidando un equipo de trabajo sólido, fundamentado en principios y valores del código de integridad, desarrollando cada vez más sus competencias comportamentales y funcionales; abiertos al cambio, a la innovación, a la creatividad, utilizando cada vez los beneficios de la tecnología al servicio de la gestión pública, logrando una mayor eficiencia de la administración pública.

1. Características generales de los planes de formación y capacitación

En cuanto a la población a los que van dirigidos los Planes de Formación y capacitación en el sector público: Son servidores que cuentan con algunas características comunes, las cuales el Departamento Administrativo del Servicio Civil, nos ha resumido así:

* Son adultos laboralmente activos en el Siglo XXI, y por tanto son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.
* Poseen un conjunto básico de competencias cognitivas, socio-emocionales y técnicas que le permiten ser funcional en la entidad.
* Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción.
* Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación.
* Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.

En términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos:

* Considerar su experiencia: Los procesos educativos deben partir de y apoyarse en el acumulado de experiencias del adulto. Su biografía determina el aprendizaje.
* Aplicación inmediata: Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación  cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo “para aplicarlo  algunos años más adelante”.
* Demandas del entorno institucional: Los roles sociales y exigencias del entorno  determinan los intereses de aprendizaje.
* Mayor autonomía. Los adultos cuentan con un margen más amplio de autonomía  frente a la participación (los niños y niñas son usualmente obligados a estudiar).
* Horizontalidad: Las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

1. Referente a: "en qué capacitamos":

* Aprendizaje Transferible: Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos. Buscamos conocimientos profundos, aprendizajes aplicados, y transferencia de saberes.
* Desarrollo de capacidades: Los planes de formación y capacitación se crean para desarrollar capacidades en un sentido amplio.
* Desarrollo del potencial: Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar.
* Movilizar transformaciones: Los programas de formación y capacitación deben ser dinámicos, que generen cambios, sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales que promuevan el empoderamiento de las entidades y sus servidores.
* Autonomía de los servidores, reconociendo su experticia, para que la transferencia de conocimiento sea generada en gran medida por servidores internos.
* Perspectivas colectivas, no individualistas: Las capacidades no solamente refieren  a servidores públicos en particular, sino también de colectivos (ej. grupos de trabajo) e instituciones. Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

Fortalecimiento de Competencias: que propone tres dimensiones:

1. Saber Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
2. Saber/Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.
3. Saber/Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.
4. Respecto a: ¿Cómo capacitamos?

La normatividad que rige la capacitación en el sector público (DAFP) establece que los programas de aprendizaje ofertados en los PIC, se enmarcan en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano; así el DAFP reconoce tres tipos de programas de aprendizaje:

* Inducción: Dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional de la entidad.
* Entrenamiento: Se da de acuerdo con la necesidad detectada y aplica a todos los servidores públicos. Puede ser en el puesto de trabajo; o sobre planes estratégicos y planes de desarrollo.
* Capacitación informal, con la metodología de diseño instruccional o aplicación de herramientas pedagógicas para programas internos de capacitación.  Se consideran tres modalidades:
  1. Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de  espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y  tiempo.
  2. Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica  digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos  educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
  3. Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos  modalidades mencionadas anteriormente.

1. Respecto a: ¿Cómo se evalúa?:

La profesionalización y desarrollo de los servidores públicos DAFP (2017), propone los niveles de satisfacción, apropiación de conocimientos, aprendizaje de habilidades, aplicaciones de lo aprendido, indicadores del colaborador e impacto financiero en la entidad.

A continuación, se relacionan las herramientas que en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se proponen por nivel para realizar la medición del PIC.

Primer Nivel:

* Objetivo a Evaluar: Satisfacción los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas.
* Herramientas de Evaluación: Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc.

Segundo Nivel:

* Objetivo a Evaluar: Nivel de apropiación de conocimientos.
* Herramientas de Evaluación: Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información.

Tercer Nivel:

* Objetivo a Evaluar: Aplicación de lo aprendido.
* Herramientas de Evaluación: A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.

1. **ENFOQUES**

Teniendo en cuenta los enfoques pedagógicos planteados en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos y las sugeridas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, hemos definido que para el IDPC, aplicarán los siguientes enfoques, de acuerdo al propósito de cada acción de formación y capacitación:

1. *Cognitivismo****:*** Es un enfoque con amplios desarrollos teóricos con amplio valor para abordar programas de aprendizaje que desarrollen competencias cognoscitivas propias de los seres humanos.

El DASCD recomienda el enfoque cognitivista para abordar el desarrollo de:

Competencias cognitivas en general, Habilidades para aprender a aprehender, Creatividad y pensamiento lateral, Memoria, Atención, Reconocimiento de actitudes personales, Manejo del tiempo y efectividad laboral, Apropiación de conceptos, Aprendizaje de procedimientos, etc.

1. Constructivismo: La principal diferencia entre el constructivismo y el cognitivismo es que el primero no asume que exista una realidad objetiva que deba ser representada, pues los individuos construyen activamente la realidad.

Este enfoque se utiliza basados en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores y el DASCD lo recomienda para el desarrollo de competencias cognoscitivas como:

Comprensión de lectura, pensamiento crítico, pensamiento lateral, habilidades socio emocionales (inteligencia emocional), propósitos y sentidos (p. ej. El sentido de la evaluación de desempeño, sentido del servicio, sentido de ser docente), desarrollo de procesos de coaching o mentoría, Actitudes e identidad, Inducción, espacios de reflexión para incorporar valores, visiones comunes, plataforma estratégica, entre otros.

1. Construccionismo social: Considera el aprendizaje también como una construcción pero hace especial énfasis en las interacciones sociales y el contexto histórico como fuente de construcción del conocimiento. Se hace especial énfasis en cómo los dispositivos culturales y las interacciones con otros promueven el aprendizaje- Los conocimientos son siempre situados, y las metodologías que derivan de este enfoque parten del aprendizaje colaborativo, la reflexión crítica y el cuestionamiento de las verdades universales del paradigma moderno. Narrativas, conversaciones, voces, co-construcción, códigos culturales, artefactos, colaboración, contexto y discursos, son todos conceptos usualmente usados en dicho enfoque.
2. **METODOLOGÍA**
3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

El Plan Institucional de Capacitación IDPC 2019 tiene como marco de referencia los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público; y en concordancia con el Plan de Desarrollo 2016 – 2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”.

De otra parte se aplicarán encuestas de identificación de necesidades que permita conocer las diferentes necesidades de los servidores de la entidad en materia de formación y capacitación encaminada al cumplimiento de la misionalidad.

La encuesta se aplicará dentro del primer trimestre del año 2019 y será insumo para la consolidación del plan de trabajo para el desarrollo del presente plan.

Por lo anterior, y con el fin de hacer un diagnóstico de necesidades de capacitación y priorizar para esta vigencia los temas a abordar; se combinaron la metodología cuantitativa y cualitativa, intentando rescatar las ventajas que presenta cada una.

Instrumento de Recolección de datos

* Formulario virtual: Por medio del cual se recolectará información y datos, con preguntas abiertas o cerradas.
* Encuesta de Riesgo Psicosocial.
* Resultados de auditoría interna vigencia 2018

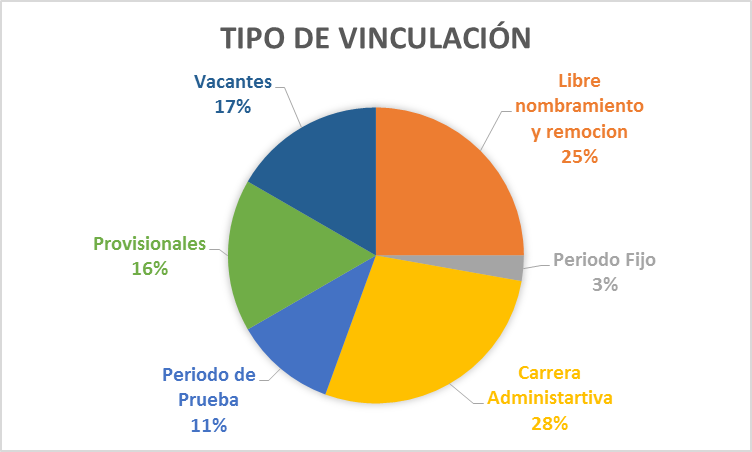
Una vez analizados los resultados de identificación de necesidades, hará parte de este Plan (Anexo 1)

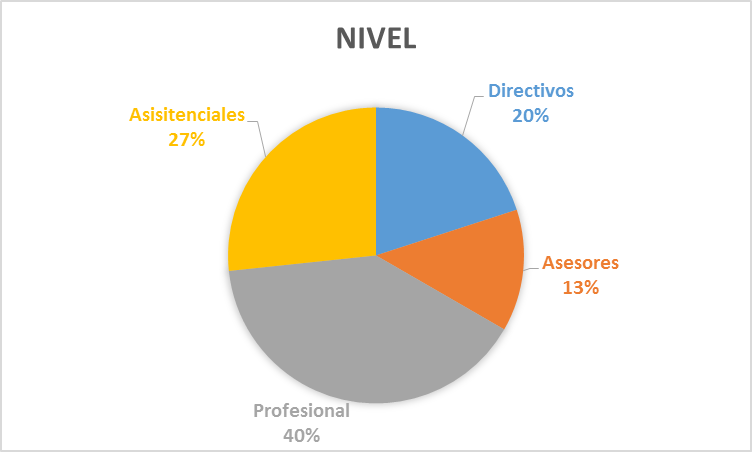
1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.

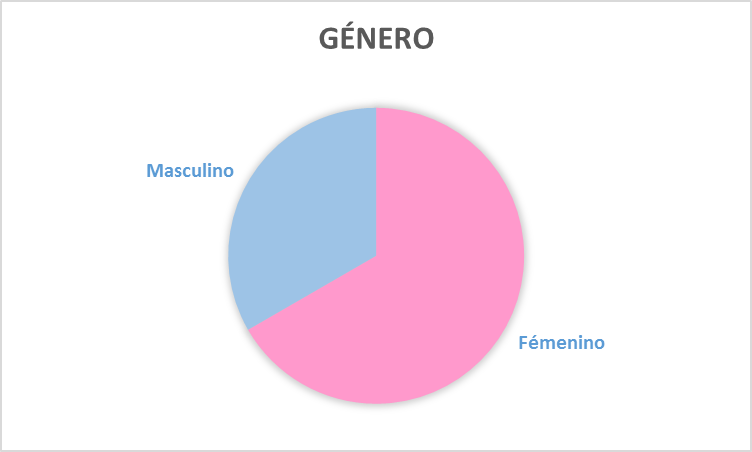
La planta global del IDPC está conformada por 36 cargos, de los cuales 9 corresponde a servidores de libre nombramiento y remoción, 1 de Periodo Fijo, 10 inscritos en de Carrera Administrativa, 4 en Periodo de Prueba, 6 nombrados en provisionalidad y 6 vacantes.

De otra parte, de los cargos que hacen parte de la planta del IDPC, 6 pertenecen al nivel directivo, 4 nivel asesor, 18 nivel profesional y 8 en el nivel asistencial.

Finalmente de las personas que se encuentran vinculadas a este Instituto, 20 son mujeres y 10 son hombres.







1. PRESUPUESTO

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, cuenta con los recursos previstos en su presupuesto, dentro del rubro de capacitación interna, para adelantas las acciones de capacitación y formación que requieran contratación y o el pago de inscripciones a eventos que requieran los servidores, contemplados en este plan.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, que con base en una administración eficiente y transparente, de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitarán la ejecución de las actividades de capacitación para las cuales no se requiere presupuesto.

De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASCD, Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC.

1. **PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL**
2. **INDUCCIÓN**

Para la ejecución de el plan de capacitación es necesario considerar la Ley 190 de 1995, que establece la obligatoriedad de introducir temáticas en la oferta de inducción y reinducción que conduzcan a fortalecer y preservar la moralidad en la administración pública, y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, enfatizando en el ciclo de vida del servidor público; y el aprendizaje organizacional como un proceso dinámico y continuo, iniciando con la inducción en su ciclo de ingreso a la entidad.

Por lo anterior el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, iniciará el proceso de capacitación al ingreso, con el Curso Virtual de Ingreso al Servicio Público que ofrece el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD desarrollado la Plataforma de Aprendizaje Organizacional — PAO, cuyo objetivo, de acuerdo a la Circular 024 de 2017, es aprender y actualizar conceptos sobre empleo público aplicables en su labor diaria y fortalecer competencias fundamentales para la administración pública distrital y el desarrollo de la ciudad. Una vez realizado el curso y presentada la evaluación se genera la certificación del mismo por 48 horas; la cual se anexará a la hoja de vida del servidor.

La ruta de acceso al curso es: https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/

El curso se desarrolla en diez módulos:

1. El Estado: Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado, Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.
2. Organización del Distrito: Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.
3. Identidad Bogotá: Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.
4. Política Pública: Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.
5. Alineación Estratégica: Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación? , ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.
6. Empleo Público: ¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos? Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.
7. Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público. Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.
8. Sistema Integrado de Gestión: ¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven, Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.
9. SIDEAP: Definición del SIDEAP , uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.
10. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital: Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Inducción propia de la Entidad

Teniendo en cuenta que el proceso de Inducción tiene por objeto iniciar a la servidora y el servidor público en su integración a la cultura organizacional, al sistema de principios y valores de la entidad, que conozcan la estructura tanto de la entidad como de las diferentes áreas, competencias comprometerles acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear en ellas y ellos sentido de pertenencia hacia la Entidad; el área de Talento Humano acogerá diversas metodologías, con el fin de generar espacios de socialización de esta información, donde además se compartan los resultados de la gestión de las distintas dependencias de la entidad.

En todo caso, el equipo de Talento Humano con el apoyo de los líderes de proceso y áreas involucradas; indicará a los servidores lo concerniente a sus deberes y derechos como servidores: Horario, régimen salarial y prestacional, Trámite de situaciones administrativas, planes de Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo, Capacitación y Bienestar), Sistemas Informáticos que maneja la Entidad, Ubicación del puesto de trabajo.

Se hará entrega al servidor de las funciones correspondientes al cargo y grado de manera física o virtual y se le solicitará la realización de los módulos de la Plataforma de Aprendizaje Virtual dispuesta por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mencionado en el punto anterior.

Reinducción

1. Está dirigida a reorientar la integración de los servidores de la entidad a la cultura organizacional, ante los cambios producidos y sus objetivos son:
2. Informar a los servidores acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
3. Comunicar sobre la reorientación de la misión institucional y los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
4. Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
5. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la entidad.
6. Poner en conocimiento de los servidores, a través de los procesos de actualización, las normas y las decisiones para la prevención y la supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
7. Informar a los servidores acerca de las nuevas disposiciones en materia de talento humano.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de inducción se impartirán a todas las servidoras y servidores públicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, por lo menos cada dos (2) años o en el momento que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos de la Entidad. Al igual que en el proceso de inducción, el área de Talento Humano acogerá diversas metodologías, con el fin de generar espacios de socialización de esta información, donde además se compartan los resultados de la gestión de las distintas dependencias de la entidad.

Entrenamiento

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, "el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata". La intensidad debe ser inferior a ciento sesenta (160) horas, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Nacional 2888 de 2007.

El entrenamiento estará a cargo del Jefe del área correspondiente, quien realizará el entrenamiento de manera interna, y, en caso de requerirse, se puede solicitar al área de Talento Humano la inscripción a cursos, seminarios o talleres específicos que podrán incluirse, de acuerdo con su temática, como entrenamiento en el puesto de trabajo. En caso de que dichos cursos, seminarios o talleres impliquen el uso del presupuesto de capacitación, la solicitud se evaluará teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos a asignar.

1. **PLAN DE ACCIÓN**

Teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación; y en procura del fortalecimiento de las capacidades y habilidades de los servidores del IDPC, el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC 2019, define para la vigencia 2019 el plan de acción detallado en el cronograma de formación y capacitación el cual se formulará dentro del primer trimestre del año 2019 y será parte integral del presente Plan.

1. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**Participación de la Comisión de Personal**

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, mediante el cual asigna como competencia de las comisiones de personal la de “Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”.

Adicionalmente, la institución pública o privada que se contrate para brindar cada uno de los procesos de capacitación, deberá realizar una evaluación antes y después sobre el tema a cada uno de los servidores capacitados.

La evaluación será de carácter conceptual y su propósito será evidenciar el conocimiento que tienen los servidores sobre el tema a capacitar o actualizar, previo a la actividad de capacitación, ésta se deberá realizar de manera escrita. La evaluación posterior, o después de realizada la capacitación, será también de carácter conceptual y por escrito, y su propósito será medir el nivel de avance del funcionario en cuanto a conocimiento del tema impartido, realizando un análisis comparativo respecto a su calificación inicial, obtenida en la evaluación inicial.

Dicha institución deberá entregar al equipo de Talento Humano, un informe con la nota inicial y la nota final, para cada uno de los participantes.

1. **MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y DEL PLAN DE ACCIÓN**

El Plan Institucional de Capacitación 2019 se socializa a través de la publicación del documento aprobado (PIC 2019) en la Intranet y a través de correo electrónico.

Las actividades previstas en el plan de acción se divulgarán inicialmente con la publicación del PIC, y posteriormente a medida que se vayan programando o ejecutando a través del correo institucional, agenda del correo interno de la entidad, correos masivos o personalizados.

Como parte de la estrategia de realización de actividades en materia de Formación y Capacitación se encuentra la de gestionar la realización de procesos de formación virtual, incluyendo opciones como los cursos ofertados por el DASCD, Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General SENA, DAFP, ESAP, DNP, ADJE entre otros, con lo que se espera mediante este tipo de metodología, dar cobertura a un mayor número de servidores públicos.

**JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW**

Subdirector de Gestión Corporativa

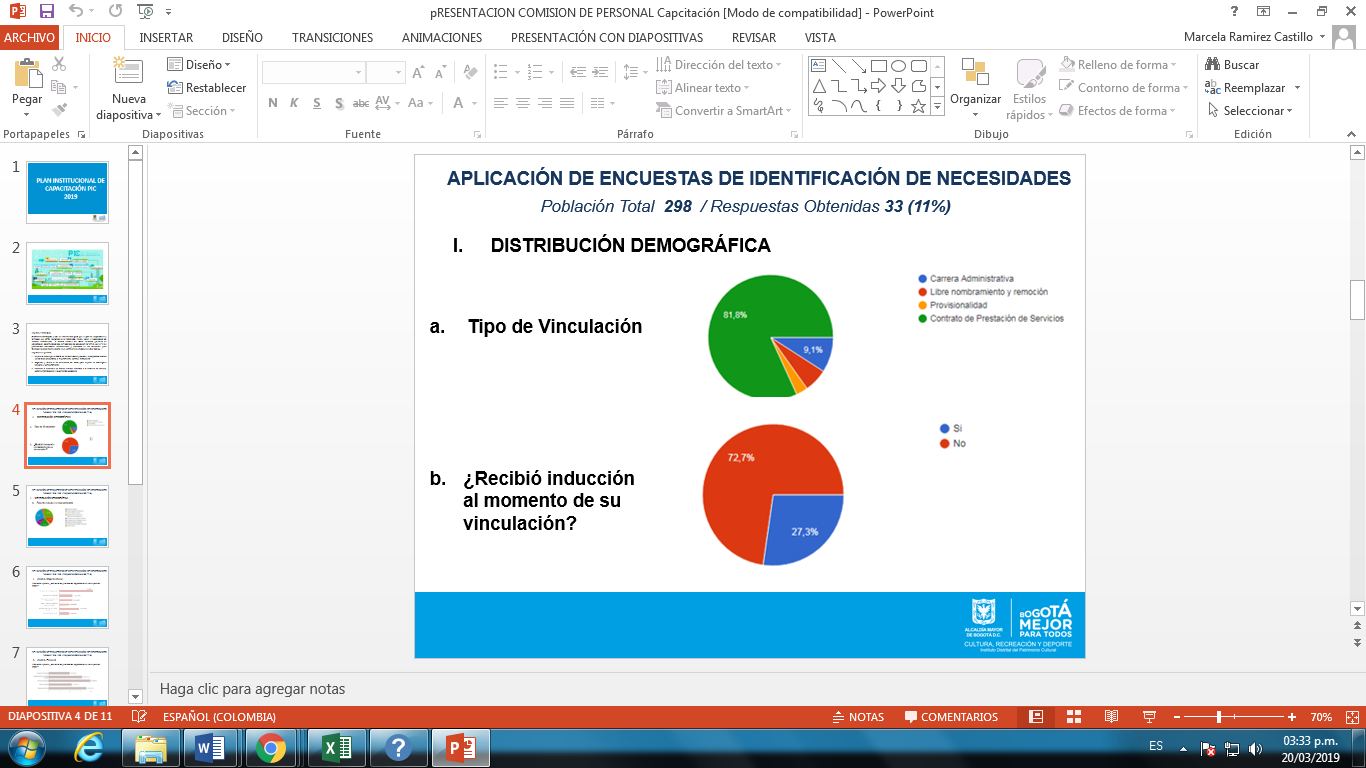
Anexo 1: Análisis de resultados de identificación de necesidades.

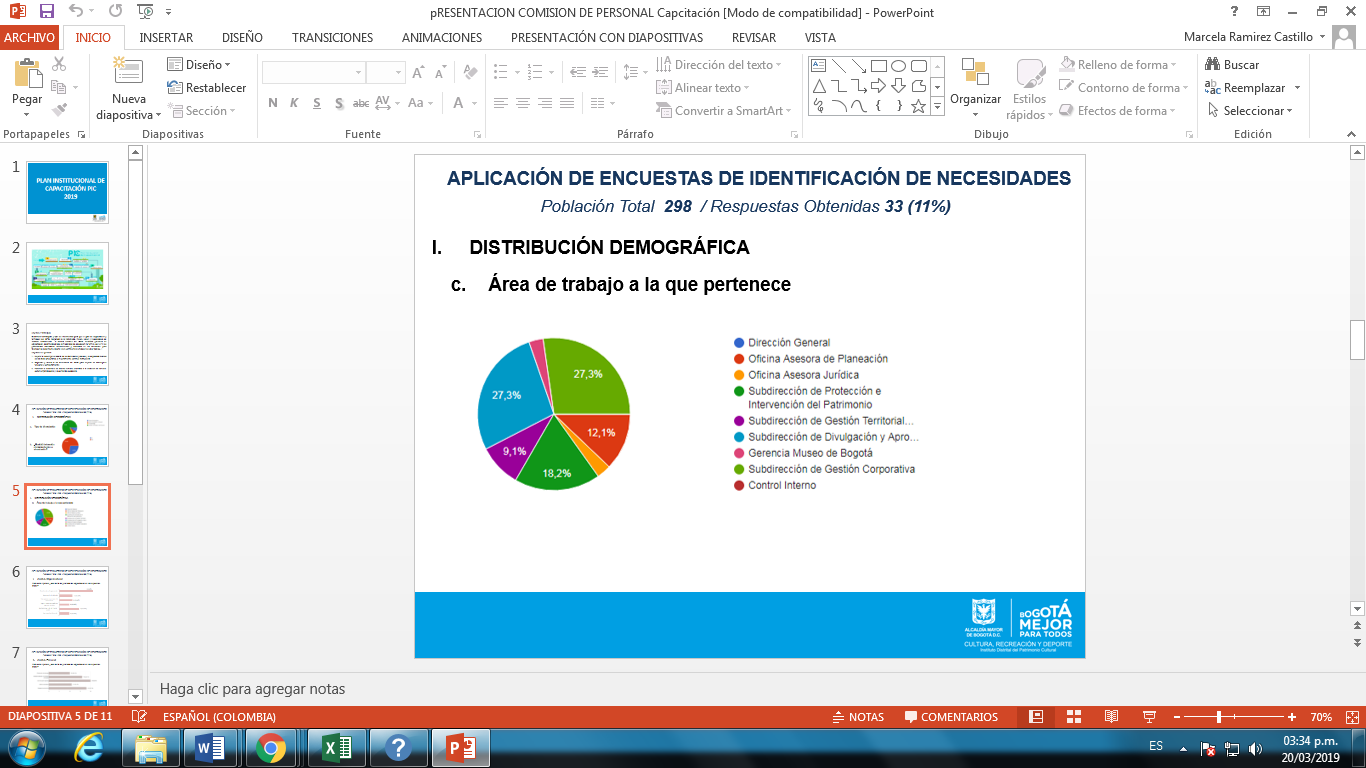
Anexo 2: Cronograma Plan Institucional de Capacitación- PIC 2019

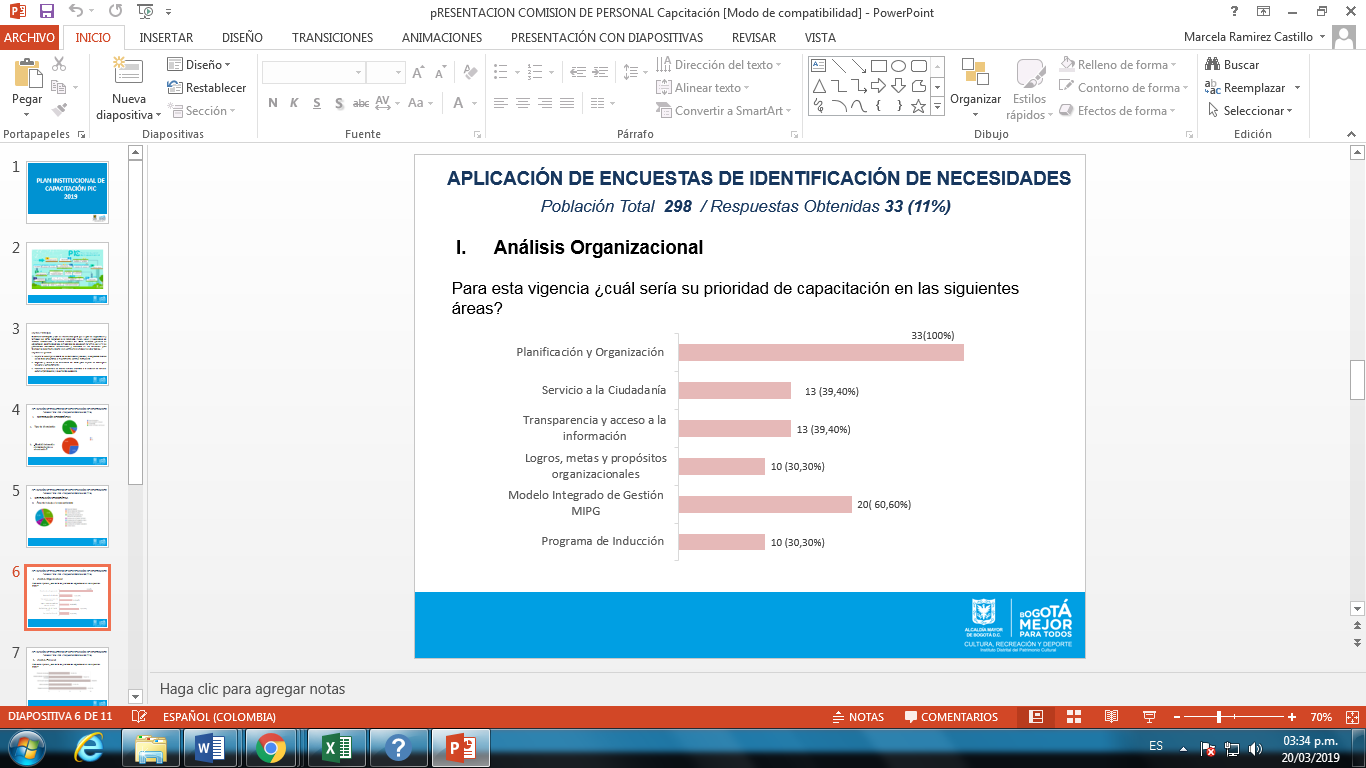
Proyectó: Marcela Ramírez Castillo- Talento Humano

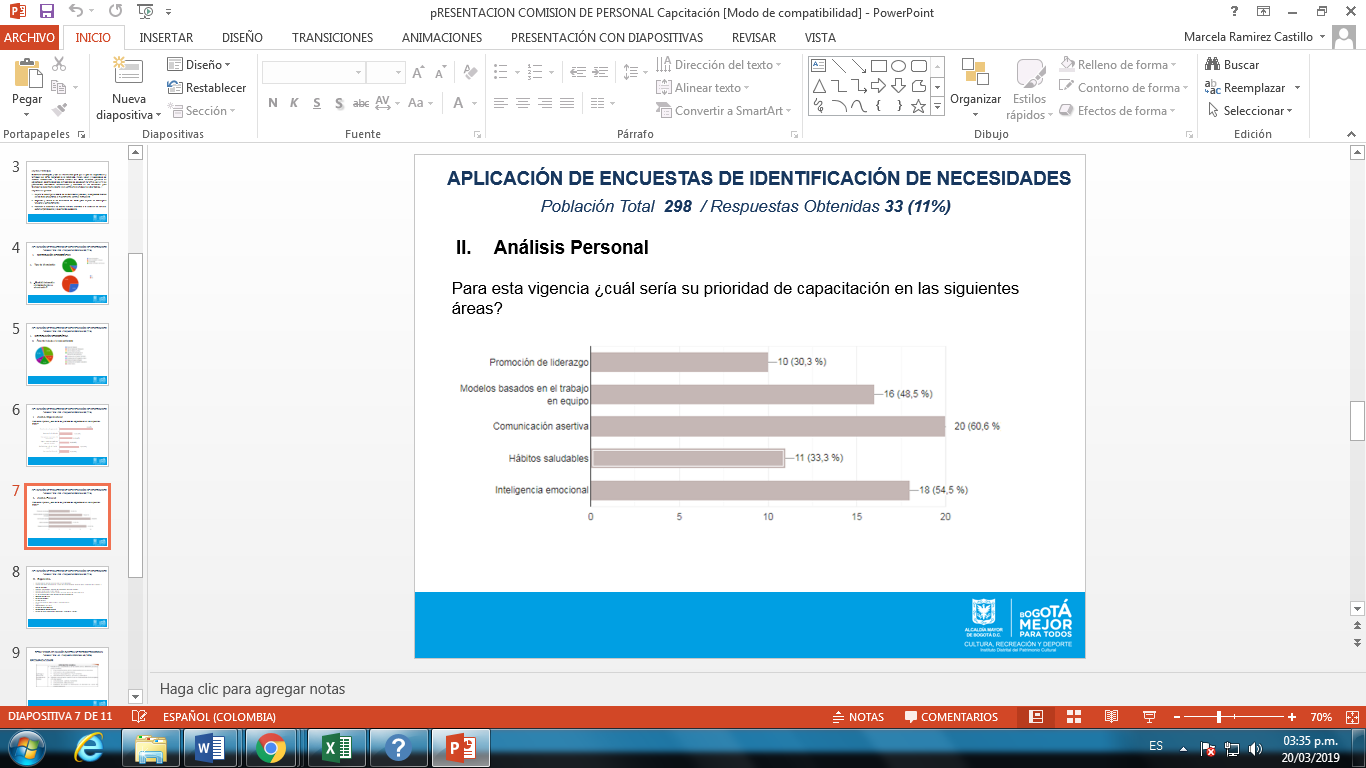
Revisó: Sandra Romo Benavides- Abogada- Subdirección de Gestión Corporativa

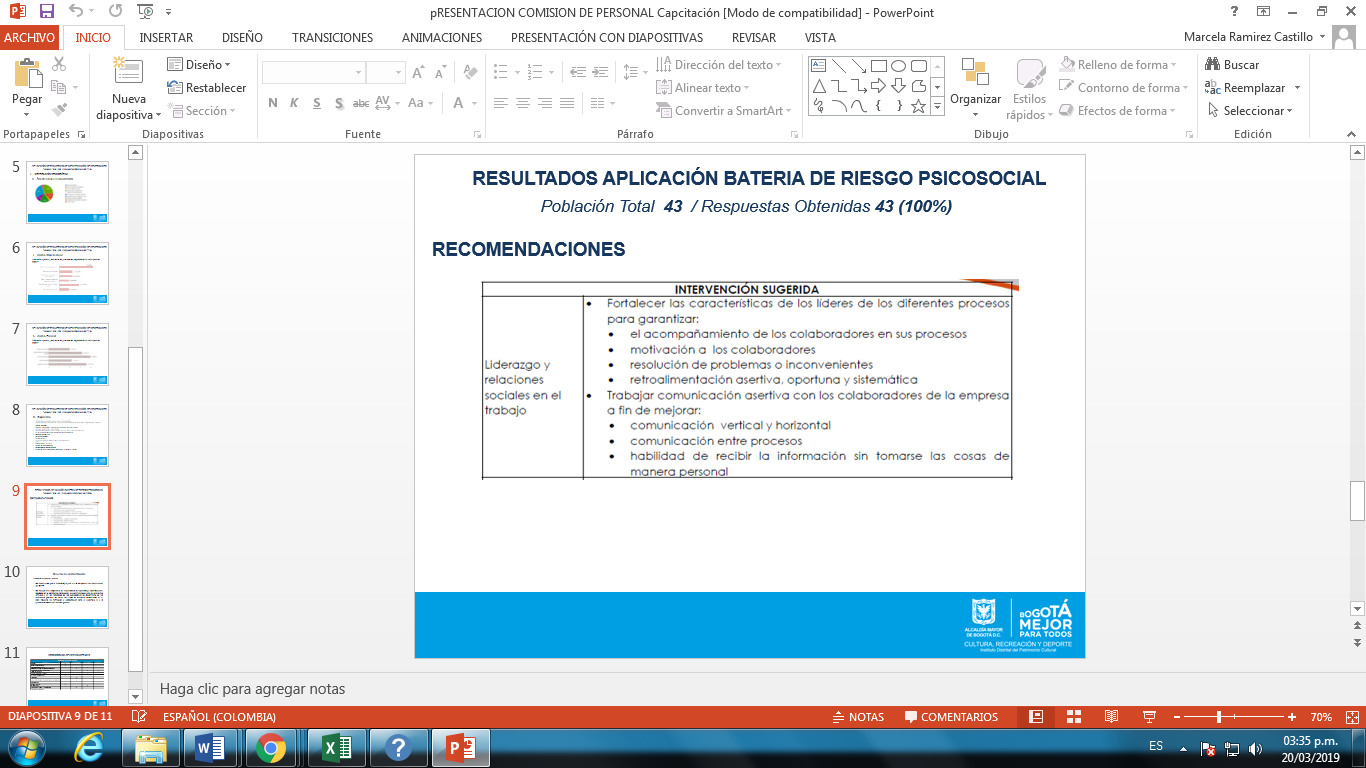
**ANEXO 1. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

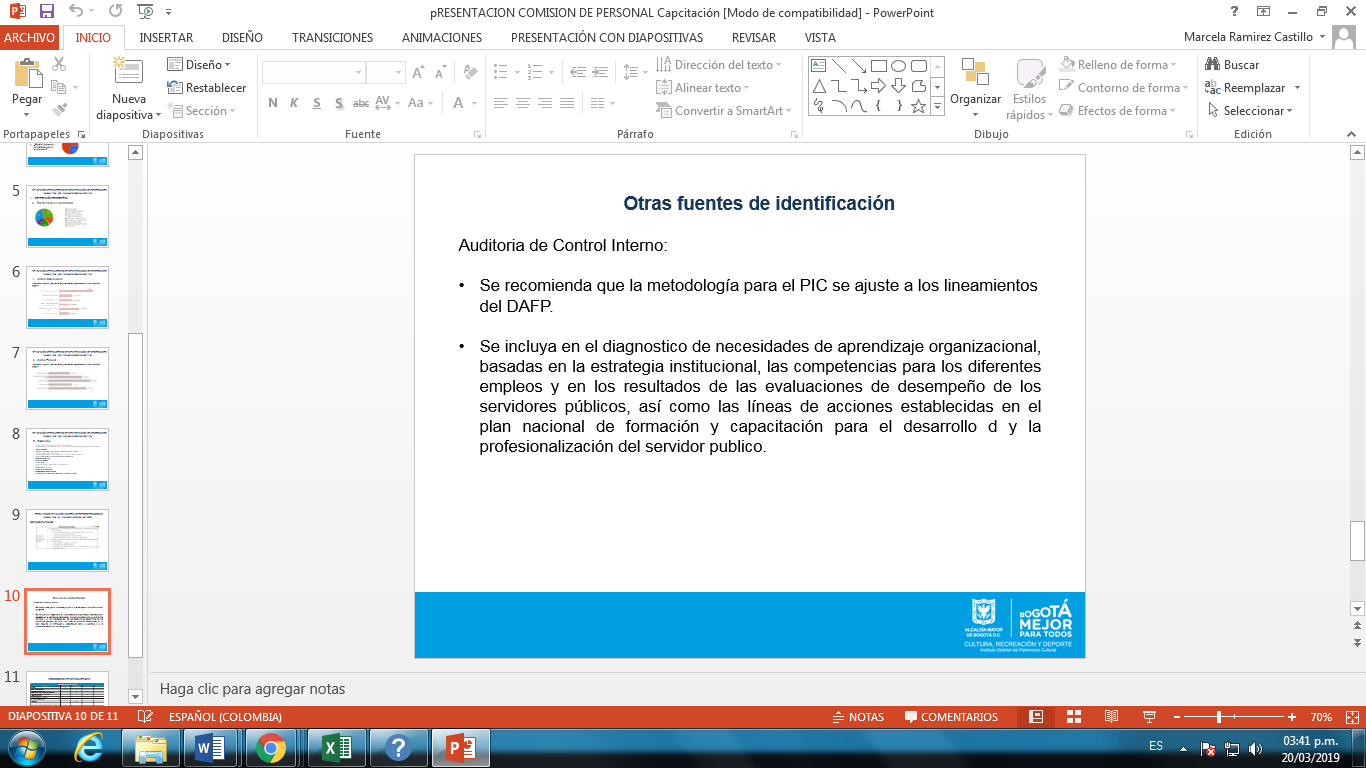












**ANEXO 2. CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC 2019**

