



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Código: 1TR-GTH-P-05

Fecha: 29/01/2019

Versión: 1

Página: 2 de 24

Objetivo: Promover el desarrollo integral de los funcionarios mediante el fortalecimiento de competencias comunes y comportamentales, conocimientos y habilidades que contribuyan en el fortalecimiento institucional.

Alcance: El presente documento integra lineamientos, herramientas y lineamientos para llevar a cabo la capacitación a los servidores públicos del IDARTES.

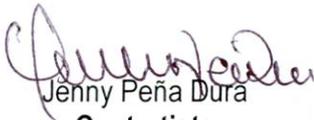
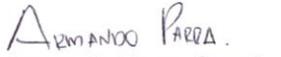
Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Enero 2019	Área de Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/SIG

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero 2019	Emisión Inicial

Oficinas Participantes

Área de Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
 Jenny Peña Dura Contratista Área de Talento Humano	 Armando Parra Garzón Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	 Claudia Lorena Basto Profesional Especializada Área de Talento Humano	 Luis Fernando Mejía Castro Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Elsy Cristina Pinzón Linares. Profesional Especializado Área de Talento Humano		 Liliana Valencia Mejía. Subdirectora Administrativa y Financiera	

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-05
29/01/2019

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 3 de 23

TABLA DE CONTENIDO.

INTRODUCCION.....	4
<i>Lineamientos Conceptuales</i>	<i>10</i>
<i>Lineamiento Pedagógicos</i>	<i>11</i>
PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION.....	14
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	15
ÁREAS Y MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN.....	16
POLÍTICAS GENERALES DE CAPACITACIÓN	17
<i>Requisitos para ser beneficiario de los programas de capacitación.</i>	<i>17</i>
RÉGIMEN DE OBLIGACIONES	18
PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.....	19
PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2019.....	19
Ejecución del plan	22
Evaluación del plan	22

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 4 de 23

INTRODUCCION

Mediante la Resolución 390 de mayo de 2017 el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, actualizaron los lineamientos de política referidos al Plan Nacional de Formación y Capacitación para servidores públicos, los cuales se orientan en tres ejes fundamentales que son: Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento y Creación de valor público, el Instituto Distrital de las Artes, procedió a la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2019, a través de un diagnóstico de necesidades realizado mediante la aplicación de una encuesta, la cual evidenció temáticas importantes de formación, que buscan fortalecer el desempeño tanto individual, como organizacional al potenciar las competencias de los servidores.

El presente documento contiene los lineamientos y consideraciones generales analizados en la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia para los servidores públicos del IDARTES, el cual tiene como objetivo el 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, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Fecha: 29/01/2019
		Versión: 1
		Página: 5 de 23

MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación del IDARTES se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y que se encuentran orientadas por criterios técnicos que garantizan la consecución de los fines del estado.

- Constitución Política de Colombia, artículo 54°.
- Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- Ley 734 de 2002, en los artículos 33 y 34, Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
- 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".
- Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo.
- Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
- 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.
- Decreto 051 de 2018, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009"
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, vigente.
- Resolución 390 de mayo de 2017

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 6 de 23

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de las diferentes dependencias.
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y afianzamiento de una ética del servicio público.
- c) Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas y los proyectos del IDARTES.
- d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, para aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de la entidad.
- e) Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Fecha: 29/01/2019
		Versión: 1
		Página: 7 de 23

DEFINICIONES

Competencia: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo.

Adicionalmente al Plan Institucional de Capacitación se podrán generar programas de contingencia que no estén previstos en el Plan Anual de Capacitación y que por disposición legal o reglamentaria, por necesidades del servicio o por conveniencia, sean autorizados por el Director(a) General del IDARTES.

Formación: es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación Formal: entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 8 de 23

Dimensión del Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Plan de Aprendizaje del Equipo: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

Plan Individual de Aprendizaje: Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrea administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de Inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Programas de Reinducción: Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

1TR-GTH-P-05
29/01/2019

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Fecha: 29/01/2019
		Versión: 1
		Página: 9 de 23

impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 10 de 23

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual contempla las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de las que se encuentran la Política de Talento Humano, se han generado diversas alternativas que permitan dar desarrollo a la citada política. Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, llevaron a cabo la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación y desarrollaron la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el cual a partir de tres ejes temáticos (Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público), busca generar mayores competencias en los servidores públicos, llevando a cabo un diagnóstico de necesidades de capacitación, en el ámbito individual, por dependencias y organizacional, para así poder generar ciclos de formación acordes a las demandas del puesto de trabajo y de la organización, contribuyendo a la generación de ambientes de aprendizaje y a la gestión del conocimiento en las Entidades del Estado.

Ligado a lo anterior, se encuentra en el desarrollo normativo colombiano, las bases para direccionar todo el modelo alrededor de la capacitación institucional, pues recordemos que el Decreto Ley 1567 de 1998, estableció las bases para llevar a cabo el propósito de la formación en los servidores públicos, al indicar que la capacitación es "(...) el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa". De igual manera, se puede encontrar en el Decreto 1083 de 2015, que la finalidad del programa de capacitación se orienta al desarrollo de competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos.

Lineamientos Conceptuales

- La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 11 de 23

- Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

Lineamiento Pedagógicos

- La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor. El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

La guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos establece los enfoques pedagógicos utilizados en el aprendizaje organizacional:



<p>Conductismo</p> <p>Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilidad de uso. - Desarrolla procesos que requieran consecuencias. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desestimula la creatividad. - Automatización. 	<p>Cognitivism</p> <p>Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permite que cada persona procese la información a su modo. - Va más allá de la transmisión de conocimientos, favorece el desarrollo de habilidades intelectuales, estratégicas, etc. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo. 
<p>Constructivismo</p> <p>Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crea entornos de aprendizaje motivador. - Propicia la innovación. - Promueve el desarrollo de pensamiento. - Favorece habilidades sociales. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo. - Complejiza el proceso de evaluación. - Es extenso y requiere mayor presupuesto. 	<p>Andragogía</p> <p>Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.</p> <p>Ventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despierta el sentido de ser más competente. - Mecanismo de compensación para superar deficiencias. <p>Desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menor capacidad para asumir esfuerzos. - El miedo al fracaso es persistente. 

Fuente. Guía metodológica del Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP.

Así mismo, en atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión- - MIPG, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres ejes de priorización:



Gobernanza para la Paz. "El proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La importancia de la gobernanza gira en torno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones y en su implementación, así como a las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones. Se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos" (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2017). –

Gestión del Conocimiento. "Necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno" (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2017).

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 14 de 23

Creación de Valor Público. “Capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano”.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La capacitación en el Instituto Distrital de las Artes se desarrollará de acuerdo con los principios planteados en el decreto 1567 de 1998.

- a) 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;
- b) 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 el aprendizaje organizacional;
- c) Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d) 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;
- e) Prevalencia del Interés de la organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f) Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g) Prelación de los Empleos 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, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h) Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i) 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 de la entidad.
- j) 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 15 de 23

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, para desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público, así como suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo.

Los objetivos con respecto al empleado son:

- a) Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética;
- b) Familiarizar al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado;
- c) Instruir al empleado acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos;
- d) Informar al funcionario sobre las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- e) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Este programa se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- a) Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones;
- b) Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo;
- c) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética;
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co> se considera **COPIA NO CONTROLADA**

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 16 de 23

- e) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del Talento Humano.

ÁREAS Y MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN

ÁREAS: Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes, se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

a) Misional o Técnica: Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;

b) De Gestión: Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el Decreto Ley 1567 de 1998, y decretos reglamentarios de la Ley 909 de 2004, al igual que las necesidades de la entidad. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Fecha: 29/01/2019
		Versión: 1
		Página: 17 de 23

POLÍTICAS GENERALES DE CAPACITACIÓN

Políticas

El programa de capacitación en el Idartes estará orientado por las siguientes políticas generales:

- a) Identificar las necesidades de capacitación a partir de:
 - El direccionamiento estratégico de la entidad.
 - Ejes transversales.
 - Normatividad vigente.
 - Encuestas.
- b) Formular el Plan Institucional de Capacitación.
- c) Formular el Plan Institucional de Capacitación.
- d) Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación.
- e) Efectuar seguimiento y evaluación la Plan institucional

La capacitación suministrada debe ser correspondiente a las funciones que está ejerciendo el funcionario en la entidad.

Requisitos para ser beneficiario de los programas de capacitación.

- a) Ser funcionario de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa del IDARTES.
- b) Cumplir con los requerimientos que exija la actividad de capacitación.
- c) Estar desempeñando funciones afines con el objeto de la capacitación.
- d) Suscribir el formato del acta de compromiso de capacitación y cumplir con los mismos.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción, reinducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Sentencia C 154 de 1997 de la Corte Constitucional), las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios se rigen por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la cual supedita su vinculación al deber de realizar actividades en razón a su experiencia, capacitación y formación profesional en una determinada materia, por lo tanto no son beneficiarios de los programas de capacitación.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 18 de 23

RÉGIMEN DE OBLIGACIONES

Obligaciones de la entidad, son obligaciones del IDARTES:

- a) Identificar las necesidades de capacitación, que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b) Formular con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c) Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- f) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- g) Presentar los informes que soliciten los entes competentes.
- h) Ejecutar los planes y programas institucionales con el apoyo de recursos humanos propios, de otras entidades, centros de capacitación y otros establecimientos públicos o privados legalmente autorizados.
- i) Diseñar los programas de inducción y de reintucción.
- j) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación.

Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación.

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f) Asistir a los programas de inducción o reintucción, según su caso, impartidos por la entidad.

En caso de inasistencia sin justificación a los cursos de capacitación a los cuales haya sido designado, el empleado deberá reintegrar a Tesorería del IDARTES el valor total de la inscripción, sin perjuicio de la acción disciplinaria.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 19 de 23

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

PROGRAMACIÓN: Corresponde al Área de Talento Humano del Idartes, elaborar con la participación de la Comisión de Personal, el Proyecto del Plan Institucional de Capacitación, para aprobación de la Dirección General.

EJECUCIÓN: Una vez adoptado el PIC, el Área de Talento Humano iniciará todas las actividades necesarias para su ejecución, que conlleva procesos tales como contratación, inscripción, logística, evaluación y control, entre otras. Así mismo, rendirá los informes que sobre avance y ejecución del PIC le sean solicitados por la Dirección, por la Comisión de Personal, las entidades del orden Distrital y Nacional y las entidades de Control que así lo soliciten.

INDICADORES: Para la evaluación del Programa Institucional de Capacitación se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- ✓ Porcentaje de funcionarios capacitados: (Número de funcionarios capacitados / Número de funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción) x 100.
- ✓ Porcentaje de cumplimiento del PIC: (Capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) x100.

PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2019

El Plan de actividades de capacitación se realizará de la siguiente manera:

GOBERNANZA PARA LA PAZ

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE
1	GESTIÓN DEL CONFLICTO NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y DERECHOS HUMANOS	Comprender algunos conceptos básicos sobre la gestión del conflicto y tipos de negociación.	Transversal	SER	TALENTO HUMANO-DAFP



GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO:

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE
2	INDUCCION REINDUCCION	Generar un mayor sentido de pertenencia, desarrollando una cultura organizacional a fin de facilitar los procesos de adaptación al sistema general, actualizando al servidor público en el funcionamiento del Distrito y la entidad. / VIRTUAL/	Transversal	SABER	TALENTO HUMANO
3	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Ofrecer capacitación con base en los acuerdos 816 de 2016 y 6176 de 2018	Especifico	HACER	TALENTO HUMANO -DASCD Y CNSC
4	BILINGUISMO	Ofrecer a la comunidad institucional la posibilidad de conocer 2do idioma	Especifico	SABER	TALENTO HUMANO
5	ATENCION AL CIUDADANO- LENGUA DE SEÑAS	Realizar actualización normativa y fortalecer mecanismos de inclusión	Especifico	SABER	TALENTO HUMANO- ATENCION AL CIUDADANO
6	GESTION CULTURAL PROTOCOLOS PARA EVENTOS ARTISTICOS)	Desarrollar habilidades en la gestión de eventos	Transversal- Misional	SABER	SUBARTES
7	GESTION FINANCIERA	Capacitar y sensibilizar sobre el desarrollo y cumplimiento del PAC, facturación electrónica y Parafiscales	Transversal	HACER	SUBADMINISTRATIVA
8	TRANSPARENCIA - DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION (Protección datos y líneas de defensa)	Sensibilización de contenidos concernientes a la ley 1712 de 2014	Transversal	HACER	CONTROL INTERNO



No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE
9	MIPG	Propiciar herramientas técnicas y conceptuales frente al papel del servidor público frente al nuevo modelo	Transversal	SABER	PLANEACIÓN
10	ORFEO- GESTION DOCUMENTAL	Ofrecer conocimientos y herramientas técnicas sobre el proceso de Gestión de documentos- orfeo	Transversal	HACER	GESTION DOCUMENTAL
11	CONTRATACION Y SECOP	Brindar conocimientos a supervisores de contratos sobre actualización en normatividad jurídica contratación, procedimientos generales	Transversal	HACER	JURIDICA
12	INNOVACION	Sensibilizar a la comunidad institucional en herramientas de innovación	Transversal	SABER	DASCD
13	INTRODUCCION A PROPUESTAS PEDAGOGICAS PRIMERA INFANCIA	Conocer diferentes propuestas pedagógicas que permitan un mejor abordaje a la primera infancia.	Específico	SABER Y SER	SUBFORMACIÓN
14	GESTION DE TECNOLOGIAS E LA INFORMACION	Actualizar en el uso de las herramientas existentes, Google for apps , backups, etc.	Transversal	HACER	TECNOLOGIA EN SISTEMAS - DASCD

CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE
15	EXPRESION ORAL Y ESCRITA (Redacción Profesional)	Propiciar conocimientos en presentaciones orales y redacción de documentos públicos.	Transversal	HACER	TALENTO HUMANO-COMUNICACIONES
16	ESTRATEGIAS DE COMUNICACION	Brindar elementos frente al tema de comunicación asertiva y estratégica	Transversal	SER Y HACER	COMUNICACIÓN
17	INDICADORES Y DE PROYECTOS DE INVERSION	Definición de herramientas de seguimiento a los procesos	Transversal	HACER	TALENTO HUMANO PLANEACION

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 29/01/2019
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 1
		Página: 22 de 23

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE
18	LIDERAZGO Y TRABAJO DE EQUIPO	Desarrollar capacidad y habilidades de liderazgo y toma de decisiones	Transversal	SER	DASCD
19	CODIGO DE INTEGRIDAD	Sensibilizar a los Gestores y Comunidad sobre los valores éticos	Transversal	SER	TALENTO HUMANO

Ejecución del plan

Para la ejecución de los proyectos y formaciones solicitadas, el área de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes y proyectos, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento.

Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de tres maneras:

- Capacitación Interna
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo a los lineamientos del manual de contratación de la entidad.
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

Evaluación del plan

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el PIC por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje trasversales, las capacitaciones realizadas en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión del IDARTES.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Fecha: 29/01/2019
		Versión: 1
		Página: 23 de 23

Al final del periodo de vigencia del PIC, se aplicará una encuesta en la cual se determinará un informe final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas durante la vigencia 2018.

Recursos para capacitación vigencia 2019

El Idartes cuenta en la presente vigencia con un presupuesto de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$25.000.000), para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.