



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.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-P-05

Fecha: 31/01/2020

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Versión: 02

Página: 2 de 23

Objetivo: Promover acciones que favorezcan la adquisición y fortalecimiento de conocimientos, y habilidades para el desempeño efectivo de las funciones de los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes, contribuyendo al fortalecimiento institucional a través del desarrollo de competencias comunes y comportamentales.

Alcance: Este plan aplica para los servidores públicos del IDARTES.


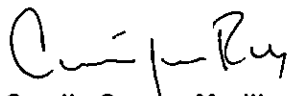

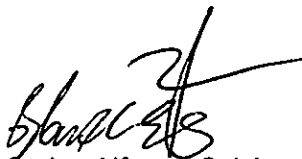
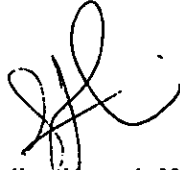
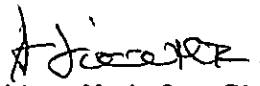
Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Enero 2020	Área de Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/SIG

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero 2019	Emisión Inicial
1	Enero 2020	Se el plan de acuerdo con las necesidades identificadas con base en los instrumentos aplicados por el área de Talento Humano

Oficinas Participantes

Área de Talento Humano – Subdirección Administrativa y Financiera


Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
 Elsy Cristina Pinzón Linares Profesional Especializado Área de Talento Humano	 Camila Crespo Murillo Contratista Oficina Asesora de Planeación	 Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho Profesional Especializado Área de Talento Humano	 Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Carolina Yaneth Murillo Contratista Área de Talento Humano		 Adriana María Cruz Rivera 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

Código: 1TR-GTH-P-05

Fecha: 31/01/2020


Versión: 02

 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: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 3 de 23

INTRODUCCION

Teniendo en cuenta que 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 a partir de 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.

 <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: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 4 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.

- 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 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de 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”.
- 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.
- Ley 1960 de 2019, “por la cual se modifica la ley 909 de 2004. El Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Especialmente en su (...) artículo 3 Literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 “
- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario.”
- 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”.
- Decreto Ley 1064 de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como establecida como educación no formal en la ley general de educación”
- 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 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el

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**

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02


	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 5 de 23

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 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 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"
- Resolución 390 de 2017 "por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"
- 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"
- Guía metodológica para la Formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC, 2017.
- Gestión Estratégica del Talento Humano, v1 DAFP, 2017.
- Circular Externa No 1000-010-2014 "Orientaciones en materia de capacitación y formación de

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**

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

 <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: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 6 de 23

los empleados públicos"

- 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.
<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

PRINCIPIOS RECTORES

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

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.

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.

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.

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.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.


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.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan

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

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

 <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: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 7 de 23

énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

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.

OBJETIVO GENERAL

Promover acciones que favorezcan la adquisición y fortalecimiento de conocimientos para el desempeño efectivo de las funciones de los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes, contribuyendo al fortalecimiento institucional a través del desarrollo de competencias comunes y comportamentales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad y transferencia de saberes de los servidores públicos 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.


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

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**

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 8 de 23

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.

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 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,

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 10 de 23

Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

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.

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

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 11 de 23


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.
- **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”.

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>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	<p>Código: 1TR-GTH-P-05</p>
		<p>Fecha: 31/01/2020</p>
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página: 12 de 23</p>

Conductismo


Se logra por repetición de patrones. Se usa para la consecución de aprendizajes simples.

Ventajas

- Facilidad de uso.
- Desarrolla procesos que requieran consecuencias.

Desventajas

- Desestimula la creatividad.
- Automatización.



Cognitivism


Se utiliza para producir nuevos patrones de comportamientos.

Ventajas

- 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.

Desventajas

- Desestima aspectos motivacionales y psicológicos esenciales en el proceso cognitivo.



Constructivismo


Se utiliza para resolver problemas en entornos cambiantes.

Ventajas

- Crea entornos de aprendizaje motivador.
- Propicia la innovación.
- Promueve el desarrollo de pensamiento.
- Favorece habilidades sociales.

Desventajas

- Dificulta la ejecución de un plan de capacitación masivo.
- Complejiza el proceso de evaluación.
- Es extenso y requiere mayor presupuesto.



Andragogía


Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Ventajas

- Despierta el sentido de ser más competente.
- Mecanismo de compensación para superar deficiencias.

Desventajas

- Menor capacidad para asumir esfuerzos.
- El miedo al fracaso es persistente.



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


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).

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".

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 14 de 23

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

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

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**

Código: 1TR-GTH-P-05

Fecha: 31/01/2020

Versión: 02

 <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
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Fecha: 31/01/2020
		Versión: 02
		Página: 15 de 23

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

AREAS 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.

POLÍTICAS GENERALES DE CAPACITACIÓN

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

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**

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 16 de 23

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) Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación.
- d) 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 Servidor Público independientemente de su tipo de vinculación
- b) Cumplir con los requerimientos que exija la actividad de capacitación.
- c) Suscribir el formato del acta de compromiso de capacitación y cumplir con los mismos.

Párrafo de que los provisionales sólo participan en Inducción se suprime y el párrafo siguiente.


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;

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

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 17 de 23

- 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 reinducción.
- 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 reinducción, 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.

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.

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

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

 <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: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 18 de 23

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.
- ✓ Nivel de satisfacción de los funcionarios de las capacitaciones realizadas. (encuesta aplicada)

PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2020.

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

EJE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE	COSTO
1	INDUCCIÓN REINDUCCIÓN	Generar un mayor sentido de pertenencia, desarrollando una cultura organizacional a fin de facilitar los procesos de adaptación al	Transversal	SABER	TALENTO HUMANO- DASCD	GESTIÓN

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

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02



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: 31/01/2020

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Versión: 02

Página: 19 de 23

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE	COSTO
		sistema general, actualizando al servidor público en el funcionamiento del Distrito y la entidad. / Virtual/				
2	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Ofrecer capacitación con base en los acuerdos 816 de 2016 y 6176 de 2018	Específico	HACER	TALENTO HUMANO - DASCD	GESTIÓN
3	BILINGUISMO	Ofrecer a la comunidad institucional la posibilidad de conocer 2do idioma	Específico	SABER	TALENTO HUMANO- U DISTRITAL	\$20'000.000
4	GESTIÓN CULTURAL	Fortalecer conocimientos en aspectos misionales de la entidad.	Transversal- Misional	SABER	TALENTO HUMANO- SUBARTES	GESTIÓN
5	GESTIÓN FINANCIERA	Capacitar y sensibilizar sobre el desarrollo y cumplimiento del PAC	Transversal	HACER	TESORERIA	GESTIÓN
6	TRANSPARENCIA -DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION	Sensibilización de contenidos concernientes a la ley 1712 de 2014	Transversal	HACER	CONTROL INTERNO	GESTIÓN



No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE	COSTO
7	ORFEO- GESTIÓN DOCUMENTAL	Ofrecer conocimientos y herramientas técnicas sobre el proceso de Gestión de documentos- Orfeo	Transversal	HACER	GESTION DOCUMENTAL	GESTION
8	SUPERVISIÓN CONTRACTUAL Y ASUNTOS JURIDICOS	Brindar conocimientos a supervisores de contratos sobre actualización en normatividad jurídica contratación, procedimientos generales	Transversal	HACER	JURIDICA	GESTIÓN
9	INNOVACIÓN	Sensibilizar a la comunidad institucional en herramientas de innovación	Transversal	SABER	DASCD	GESTIÓN
10	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION- ofimática	Actualizar en el uso de las herramientas existentes, Google Drive, backups, power bi etc.	Transversal	HACER	TECNOLOGIA EN SISTEMAS	GESTIÓN
11	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Propiciar herramientas técnicas y conceptuales relacionadas con el papel del	Transversal	SABER	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	GESTIÓN




No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE	COSTO
		servidor público frente al modelo				

EJE GOBERNANZA PARA LA PAZ

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE	COSTO
11	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	Promover espacios de negociación y tolerancia.	Transversal	SER	TALENTO HUMANO- DAFP	GESTIÓN
12	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Sensibilizar a los Gestores y Comunidad sobre los valores éticos	Transversal	SER	ALCALDIA MAYOR	GESTIÓN
13	GESTION DEL CONFLICTO	Se propiciarán herramientas de mediación y otros mecanismos alternativos de gestión del conflicto.	Transversal	SER	DASCD	GESTIÓN

EJE CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE	COSTO
13	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN PUBLICO /Formación a formadores	Propiciar conocimientos en habilidades con principios TED	Transversal	HACER	DASCD	GESTION
14	SOSTENIBILIDAD Y PERIODISMO AMBIENTAL	Sensibilizar sobre el uso adecuado y responsable de los bienes ecosistémico.	Transversal	HACER	DASCD	GESTIÓN

 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: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION		Versión: 02
			Página: 22 de 23

No	TEMATICA	OBJETIVO	TIPO	COMPETENCIA ASOCIADA	LIDER RESPONSABLE	COSTO
15	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS, LIDERAZGO Y TRABAJO DE EQUIPO - COACHING	Desarrollar capacidad y habilidades de liderazgo y toma de decisiones	Transversal	SER	CONTRATO	\$30'000.000
16.	SENSIBILIZACIÓN CONVENIOS FRADEC Y FEDHE	Dar a conocer los convenios y ofertas de capacitación a funcionarios públicos	General	HACER	DASCD	GESTIÓN
17	ATENCIÓN AL CIUDADANO- (Participación ciudadana)	Realizar actualización normativa y fortalecer mecanismos de inclusión	Especifico	SABER	TALENTO HUMANO- ATENCION AL CIUDADANO	GESTION
18	CÓDIGO DISCIPLINARIO	Sensibilización sobre derechos y obligaciones del servidor público	Transversal	HACER	SUBFINANCIERA	GESTION INTERNA

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 con 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

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

Código: 1TR-GTH-P-05
Fecha: 31/01/2020
Versión: 02

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-P-05
		Fecha: 31/01/2020
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Versión: 02
		Página: 23 de 23

capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA 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 en Equipo, las capacitaciones realizadas y los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión del IDARTES.

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 2020.

RECURSOS PARA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2020

El Idartes cuenta en la presente vigencia con un presupuesto de CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE. (\$50.000.000), para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.