

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2019

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Bogotá D.C., enero de 2019

Equipo Directivo

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaria de Educación

ALVARO FERNANDO GUZMÁN LUCERNA
Subsecretario de Gestión Institucional

CELMIRA MARTIN LIZARAZO
Directora de Talento Humano

Equipo Técnico

SANDRA MARCELA GUERRERO
Profesional especializado

ANDRES ORTEGA PULGARIN
Profesional especializado

Comisión de personal

Nohora Isabel Amórtegui Riveros
Sonia Patricia López Campos
Martha Patricia Forero Miranda
Jairo Buenaventura
Jenny Adriana Breton Vargas
Lisi Rossana Amalfi Alvarez
Maria Teresa Méndez Granados

TABLA DE CONTENIDO

1. Justificación
2. Objetivos
 - 2.1. Objetivo Estratégico
 - 2.2. Objetivos de Gestión
3. Marco Legal
 - 3.1. Principios Rectores
 - 3.2. Normatividad Aplicable
4. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos
 - 4.1. Marco Conceptual
 - 4.2. Enfoque Pedagógico
 - 4.3. Glosario
5. Metodología
 - 5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
 - 5.1.1. Caracterización de la Población
 - 5.1.2. Metodología
 - 5.1.3. Instrumento de Recolección de datos
 - 5.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas
 - 5.1.5. Insumos Utilizados
 - 5.2. Análisis de Resultados
 - 5.2.1. ¿Cómo procesó la Información?
 - 5.2.2. Principales Resultados Obtenidos
 - 5.3. Necesidades Identificadas
 - 5.3.1. Necesidades
6. Ejecución
 - 6.1. Presupuesto
 - 6.2. Programas de Aprendizaje Organizacional
 - 6.2.1. Inducción - Reinducción
 - 6.2.2. Entrenamiento
 - 6.2.3. Plan de Acción
7. Seguimiento y Evaluación
 - 7.1. Participación de la Comisión de Personal
 - 7.2. Indicadores
 - 7.3. Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción

1 JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIC 2019 de la Secretaría de Educación del Distrito, hace parte de los Planes Institucionales y Estratégicos Integrados, de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, que determina en su artículo primero, que las entidades deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, conforme al ámbito de aplicación del modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, y se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo Integral – Pilar de Educación Continuada y Pos gradual, Eje: Programa Saber; así como en los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD y en el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, programa Calidad Educativa para todos.

En cuanto al alcance del Plan, las acciones que se desarrollan en el PIC 2019, se dirigen con prelación a los servidores públicos inscritos en carrera administrativa de la Entidad, y para el caso del proceso de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, para los servidores vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1567 de 2018, compilado por el Decreto 1083 de 2015.

Para el año 2019, el Plan de Capacitación se orienta a cumplir los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP en mayo de 2017, que busca mejorar el desarrollo del servidor público y con ello de la gestión pública; y desde los ejes temáticos y apuestas planteados ampliando el alcance del proceso de capacitación, buscando no sólo al desarrollo de competencias laborales, sino de las capacidades.

Por lo expuesto, las acciones de capacitación buscan facilitar el desarrollo de los servidores públicos, permitiendo el logro de los objetivos y metas de la Entidad, a partir del mejoramiento de la gestión institucional y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos y de los equipos de trabajo. Así las cosas, de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017), se trata de *“(...) contar con un cuerpo de servidores públicos fortalecido como pilar para garantizar un sistema social democrático, una institucionalidad pública y un aparato estatal consolidado; dado que su rol es asegurar la coherencia y continuidad de las políticas públicas”*.

De acuerdo con el Plan Nacional de Capacitación 2017, se trata también de “Acercar los procesos de capacitación a los nuevos desafíos del Estado colombiano: la construcción de la paz, el fortalecimiento de la democracia y el cierre de las brechas económicas y sociales en un escenario de pos acuerdo con la guerrilla de las FARC, requieren de servidores públicos capaces de responder a estos nuevos retos. Por ello, los procesos de formación y capacitación deben responder al desarrollo de habilidades, capacidades y competencias en esa materia.

Con el anterior proceso metodológico se ha estructurado un plan sólido, que responde eficientemente a las demandas sociales y a la realidad institucional de un Estado que reconoce al ciudadano como el centro de su accionar y al servidor público como el corazón del cambio y de la consolidación de una gestión pública moderna, eficiente, productiva, transparente y *participativa*".

El Plan de Capacitación 2019 alineado al Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, persigue que la Secretaría de Educación como Entidad pública evolucione mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, pues son los servidores públicos quienes los materializan a través de su gestión para que respondan a los grandes retos económicos y sociales del país, como por ejemplo, la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública en todos los territorios.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivos Estratégico

- Desarrollar competencias laborales y capacidades en los servidores públicos de la SED, mediante actividades de capacitación, desde los ámbitos del SER, SABER y HACER, enfocadas a fortalecer el qué hacer individual y de grupo, para el cumplimiento de la misión de la SED a través de las metas y planes propuestos.
- Promover la transparencia y el desempeño ético del servidor público para preservar la moralidad como parte del desarrollo integral del mismo, previniendo así la corrupción administrativa y generado el fortalecimiento de las capacidades institucionales para el buen gobierno y las prácticas de gestión pública de calidad que contribuya a la generación de paz en el país.

2.2. Objetivos de Gestión

- Incrementar los conocimientos de los servidores mediante las actividades de capacitación desarrollados a partir de la identificación de cambios intelectuales y emocionales.
- Alcanzar mayores niveles de apropiación del código de ética de la entidad. reflexiones generadas sobre los temas de transparencia y ética en el ejercicio laboral.
- Medir el cumplimiento de ejecución de Plan frente a las actividades planteadas.

3 MARCO LEGAL

3.1 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.

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.

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 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.

3.2 Normatividad Aplicable

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>

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.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>

Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.

(...)

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”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

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.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>

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”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

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”.

(...)

b. En el 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.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

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”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055>

Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

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”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318>

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 educación no formal en la ley general de educación”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854>

El Decreto 4465 de 2007 “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750>

Circular Externa No 100-010-2014 “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>

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”.

(...)

Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.

Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

(...)

Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518>

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”.

<http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>

Resolución 390 de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público Mayo, 2017.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

4 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.1 Marco Conceptual

La Secretaría de Educación del Distrito, cuenta con 2.700 servidores públicos administrativos, entre ellos el 68% mujeres y el 32% Hombres, lo que marca dinámicas en la cultura de la entidad que es influida por las diferencias entre géneros, que permiten identificar motivaciones y formas de entender la realidad y acceder al conocimiento y de aprender desde las características específicas de los servidores que se tuvieron en cuenta para la construcción del PIC como oferta de capacitación.

Una vez identificado el perfil socio demográfico de la población a la que se dirige el PIC, descripción que se amplía en el capítulo de METODOLOGIA en este documento, se realizó una recolección de información involucrando diferentes actores y fuentes de la entidad procurando un análisis cualitativo y cuantitativo de las necesidades empleando los siguientes instrumentos de recolección de información:

- Formulario de detección de necesidades de capacitación diseñado por la SED y remitido por medio de correo electrónico para ser diligenciado por parte de los jefes de cada una de las dependencias de la entidad.
- Informe de resultados de clima organizacional 2018
- Información solicitada y recibida por medio electrónico por parte de la Oficina de Control Interno acerca de las competencias, temas o asuntos considera dicha Oficina se necesita capacitar a los servidores públicos, a partir de los resultados obtenidos de las auditorias que realizaron durante el año 2018.
- Formulario de detección de necesidades diseñado y remitido a los servidores públicos de la entidad en sus tres niveles: Institucional, local y central
- Información reportada por parte de la Dir Financiera, Of, de Servicio al Ciudadano y Dir. de Contratos sobre los temas transversales en los que se requiere capacitar a los servidores.
- Necesidades de capacitación requeridas de acuerdo con el plan de acción 2019 para la implementación de la estrategia de Gobierno digital
- Necesidades de capacitación incluidas en el Plan de acción 2019 como parte del Plan Anticorrupción, y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- Observaciones reportadas por parte de los servidores en las evaluaciones de satisfacción de las actividades de capacitación realizadas en 2018.

Si bien se emplearon diferentes fuentes de información, no basta identificar las necesidades de capacitación que tiene la entidad, es necesario pensarlas en relación con la situación de las entidades públicas en Colombia.

La Política Nacional de Formación y Capacitación, propone tres ejes temáticos que orientan el PIC a saber:

1. Gestión del Conocimiento
2. Creación de Valor Público
3. Gobernanza para la Paz

En el PIC 2019 de acuerdo con el párrafo anterior los tres énfasis mencionados orientan el desarrollo y énfasis de las temáticas contempladas; Así también, es necesario pensar las necesidades de capacitación involucrando el contexto exterior dada la situación actual de Colombia y del mundo desde el punto de vista de desarrollo tecnológico, competitividad y por tanto globalización.

Francisco Longo, redactor de la Carta Iberoamericana de la Función Pública, expresaba en su presentación del pasado Congreso Internacional “Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá” (2017), que la función pública en Iberoamérica era semejante a un “gran elefante en la sabana global digital” que “ha ido cambiando mediante adaptaciones graduales que no han transformado en profundidad sus estructuras de poder y sus modos de funcionamiento”, lo cual llevaba a la siguiente pregunta: “¿Podrá seguir contemplando los cambios desde lejos?[1]”.

Seamos conscientes o no, el mundo se ha transformado. La globalización y digitalización han impuesto nuevos paradigmas culturales. Hemos pasado de una sociedad industrial basada en la centralización del conocimiento, a una donde los ciudadanos juegan un rol activo como productores de información y conocimiento. En la Web 1.0. -y otros medios tradicionales de comunicación- el saber se compartía unidireccionalmente; los dueños de los medios producían la información y las grandes masas eran receptoras de ellas. La web 2.0. ha abierto las puertas para que cualquier ciudadano, con acceso a Internet y un mínimo de competencias tecnológicas, pueda construir, compartir, crear y acceder a información como nunca antes en la historia reciente de la humanidad. El conocimiento ha pasado de la centralización a la distribución en redes sociales y de información.

Si antes deseábamos saber sobre contratación pública, por ejemplo, debíamos buscar a un experto o asistir a un espacio formal de enseñanza. El saber estaba centralizado. Ahora podemos encontrar casi todo en la web. ¿Cuáles son las implicaciones de estas nuevas dinámicas para nuestros procesos de capacitación y formación?

Las transformaciones impactan el mundo laboral, y nos llevan a pensar en que la nanotecnología, la inteligencia artificial, las neurociencias, los modelos de economía colaborativa -peer to peer-, entre otros, traerán consigo a una eliminación de antiguos empleos y a una apertura de nuevos cargos en la mayoría de sectores económicos. La velocidad de los avances tecnológicos y culturales ejerce una presión sobre la fuerza laboral mundial.

Las entidades requieren de un talento humano preparado y actualizado. Muchas de las cosas que aprendimos hace 10 años, seguramente han avanzado o mudado en sus

métodos y comprensiones. Las habilidades y conocimientos han cambiado y seguirán cambiando. El aprendizaje: "...continúa más allá de los ámbitos educativos, no sólo <<a lo largo>> de nuestra vida, debido a la demanda de un aprendizaje continuo en el ejercicio profesional, sino también a <<lo ancho>> de nuestros días... a casi todos los ámbitos de nuestra vida social. ¿Quién más, quién menos, tras salir de sus clases o de su trabajo, se dedica a adquirir otros conocimientos culturalmente relevantes o presuntamente útiles para la propia proyección personal?" (p. 38[2]). Vivimos en una sociedad del aprendizaje.

Los Planes de capacitación para dar respuesta y responder a los retos que impone la competitividad y sostenibilidad de las entidades del estado y del Distrito, implican un proceso serio de planificación, "La planificación, entendida como un proceso mediante el cual se introduce racionalidad y sistematicidad a las acciones y a la utilización de los recursos con la finalidad de orientarlas hacia un objetivo deseable y probable, puede partir tanto de una mirada que se apoya en la recopilación de lo hecho, de los antecedentes y de la enseñanza que de allí se deriva, como desde el futuro, construido como escenario soñado, como una imagen que le da direccionalidad a las acciones del presente". (p. 7[3]. Uranga, 2008).

El PIC 2019 en la Secretaría de Educación se centra en identificar los conocimientos, actitudes y competencias a desarrollar en los servidores públicos de la SED, pesando en la entidad que queremos ser y lo que queremos lograr, para lo cual es necesario orientar las acciones de capacitación en el ahora. para pensar en prospectiva, es necesario realizar análisis de datos e información presente para identificar tendencias, visualizar futuros, y a partir de ahí, guiar nuestra gestión.

Por supuesto que la complejidad de los factores contextuales, así como la velocidad de los cambios actuales, sitúan la prospectiva en un ejercicio que busca disminuir la incertidumbre.

La capacitación y la formación (CyF) son, en esencia, procesos educativos. La CyF constituyen acciones educativas intencionales en entornos organizacionales cuyos actores principales –receptores participantes y activos- son servidores(as) públicos(as). El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de gestión educativa que apunta a un conjunto de objetivos y metas estratégicas de la entidad.

La gestión es integral: involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada. No obstante, los recursos financieros y esfuerzos operativos giran en torno a un solo propósito: lograr un cambio deseado en la entidad a partir de un conjunto de aprendizajes concretos y previamente definidos.

Desarrollo de capacidades. Efectuamos planes de formación y capacitación para desarrollar capacidades en un sentido amplio. Definimos las capacidades como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales. Un enfoque de capacidades involucra [9]:
a. Situarnos desde una perspectiva del potencial: Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar

- (ver concepción anagógica mencionada más arriba).
- b. Movilizar transformaciones: Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.
 - c. Reconocernos como expertos sobre nosotros mismos: Las soluciones externas aceptadas por la entidad deben promover la instalación interna de saberes y habilidades, y por tanto, la autonomía de los servidores y sus entidades.
 - d. Apostar a procesos. Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
 - e. Perspectivas colectivas, no individualistas. Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

Fortalecimiento de Competencias.

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es sólo una de nuestras facetas. Aprendemos, re-aprendemos y desaprendemos no solamente información, sino también prácticas corporales, hábitos de pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

1. Conocimientos:

Saber/ Saber Éste es una actividad simbólica compleja que implica la elaboración y construcción activa de la información (ver enfoque constructivista en el apartado “enfoques pedagógicos”). La recepción de información es tan solo la primera fase del conocimiento. Escuchar una conferencia no significa necesariamente adquirir conocimientos.

2. Actitudes

Saber/Ser Las actitudes son tendencias de comportamiento que involucran estados afectivos y valoraciones positivas/negativas hacia eventos o personas.

3. Habilidades Saber/Hacer

Son conjuntos de destrezas. Sirven para resolver o actuar efectivamente sobre el mundo. Habilidad para programar, montar bicicleta, cepillarse los dientes. Están íntimamente ligadas a la imitación y práctica reiterada. La repetición conlleva a que éstas se desenvuelvan <<en automático>>.

Asumimos, entonces, las siguientes diferenciaciones conceptuales:

- Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.
- Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

Organizamos procesos de capacitación y formación desde estos dos principios:

- Significativos: convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades de sus labores diarias (de ahí la importancia de un buen diagnóstico).
- Transferibles: 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 [8]. Buscamos conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información. Consideramos el aprendizaje como un fenómeno:
- Individual: cambios en conocimientos, habilidades y disposiciones con utilidad cotidiana en el ámbito laboral.
- Organizacional: transformación de prácticas, saberes colectivos y valores comunes fundamentados en procesos culturales y de gestión del conocimiento (ver Guía Metodológica DAFP, 2017)

¿Puede una teoría de aprendizaje o enfoque pedagógico abarcar la diversidad de factores involucrados en los programas de capacitación de la entidad? No. La caída de los grandes relatos modernos que trataban de explicar el funcionamiento de lo social y lo psicológico, ha dado paso al reconocimiento de las teorías como narrativas históricamente situadas, al uso pragmático de enfoques, a la identificación de principios comunes y a una contextualización de todo saber en función de las necesidades de los espacios locales. Esta postura posmoderna salva a este apartado de entrar en selvas estériles de discusión del grado de verdad teórica sin contemplar lo más importante: articular nuestros recursos y acciones para facilitar aprendizajes en los servidores. En otras palabras, se asume una postura pragmática donde la teoría seleccionada está al servicio del diseño y desarrollo de programas de formación y capacitación pertinentes y útiles para la entidad. Es una verdad al servicio de propósitos sociales e institucionales. Esta postura pragmática no significa cambiar constantemente las apuestas o aceptar una actitud de “todo vale”. El universo de conceptos se circunscribe a cuerpos conceptuales empíricamente validados y académicamente soportados que dan respuesta efectiva al aprendizaje de adultos en contextos organizacionales. Como bien afirma Morin, “el conocimiento es navegar en un océano de incertidumbres a través de archipiélagos de certezas” (p. 43). Éste apartado es un archipiélago de certeza para orientar las acciones de capacitación y formación.

4.2 Enfoque Pedagógico

El aprendizaje es un fenómeno situado con una ubicación temporal (histórica), espacial (geográfica) y estructural (en las instituciones): cualquier cambio real en el aprendizaje tiene un efecto –identificado o no- en las prácticas sociales y culturales, ya sea para perpetuarlas (reproductivas) o modificarlas (transformativas). Es un proceso profunda y sencillamente cotidiano.

Educación

Tradicional:

En cuanto a la Educación Tradicional, La UNESCO describe cinco presupuestos de la

educación tradicional como producto de los modelos propios de la primera revolución industrial. El enfoque pedagógico que asume el presente PIC pretende superar estas concepciones tradicionales que limitan los alcances y posibilidades de la acción creativa de educar. Los supuestos del enfoque tradicional son los siguientes:

1. Aprender es difícil. La dimensión lúdica, la construcción de espacios cómodos y tranquilos y el disfrute en el proceso son señales negativas de una educación de buena calidad. La seriedad en los espacios de capacitación es símbolo inequívoco de que las cosas se están haciendo bien.
2. Para aprender es importante centrarse en el déficit. La meta de los programas de aprendizaje es descubrir “lo que hace falta”, cubrir brechas e identificar deficiencias en los estudiantes. La evaluación a través de la calificación aprobatoria es en sí misma una buena manera de fomentar el aprendizaje.
3. “El aprendizaje es un proceso de transferencia y recepción de información ”. El rol de los estudiantes es memorizar y/o reproducir lo que escuchan en las clases; lo que comunica el facilitador se concibe normalmente como la verdad. Este principio sitúa al docente como centro del proceso educativo.
4. El aprendizaje es un fenómeno individual y solitario. Los seres humanos aprenden más y mejor cuando se plantean tareas o se desarrollan acciones para desarrollar en solitario. La interacción, el interaprendizaje y la construcción colectiva pasa a un segundo plano (y además distrae).
5. “El aprendizaje es un proceso lineal ”.

Los procedimientos, técnicas, herramientas y soluciones que se enseñan tienen una misma secuencia lógica. Los problemas tienen una única forma de ser solucionados y normalmente es la que muestra el docente.

6. El aprendizaje es un proceso racional. Lo afectivo y motivacional no determinan el aprendizaje. El proceso de enseñanza se debe enfocar en la dimensión racional de los seres humanos, puesto que es ésta la que promueve el desarrollo y la productividad.

De acuerdo con los lineamientos del DASCD, el presente PIC selecciona a los enfoques constructivista y construccionista social como ejes teóricos y metodológicos que sientan las bases para superar los supuestos de la educación tradicional. A continuación, se describen dichos enfoques bajo una misma sombrilla “constructivista”.

Constructivismo y Socio Construccionismo
La bibliografía sobre el constructivismo es extensa: algunos enfoques son altamente biológicos), otros se centran en principios y procesos de elaboración del conocimiento desde el sujeto , hasta corrientes que sitúan la historia y el contexto socio cultural como determinante en la configuración de sujetos .

El constructivismo es una postura no mecanicista y no positivista del aprendizaje. Esto quiere decir que se asume que la apropiación del conocimiento no sucede por una simple comunicación de información o por una “abstracción” de los fenómenos del entorno como una “copia o reflejo” de la realidad. La realidad la construyen los sujetos activamente basadas en sistemas de creencias y prácticas derivadas de las posibilidades de su sistema nervioso, la biografía y las influencias culturales.

- El constructivismo asume, por tanto, que:
- El actor central del proceso educativo es el estudiante.
 - El objetivo del proceso educativo es el aprendizaje
 - El estudiante es un sujeto activo, que construye el conocimiento (y no lo recibe pasivamente).
 - El aprendizaje no ocurre aislado de las presiones, tensiones y factores políticos, culturales, sociales.

En términos didácticos (estrategias, técnicas y actividades de enseñanza), una postura constructivista implica que el aprendizaje se promueve cuando:

1. Se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores.
2. Los conocimientos previos de los servidores son activados.
3. Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos.
4. Se crean situaciones, retos o problemas para que los servidores apliquen los nuevos conocimientos o habilidades.
5. Se invita o moviliza a los servidores a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral.

Superación del modelo educativo tradicional:
En contraposición a los seis supuestos sobre la educación tradicional, la postura constructivista y socio constructorista asume los siguientes principios:

1. “Aprender es un proceso natural” (p. 23, Ibídem)
Los seres humanos estamos dispuestos a aprender. Nuestro sistema nervioso central tiene la suficiente neuroplasticidad como para modificar sus creencias y prácticas. El rol del docente es diseñar ambientes de aprendizaje suficientemente atractivos, significativos e interesantes que motiven a los estudiantes para aprender y desarrollarse integralmente. Se rescata la dimensión lúdica y afectiva como motores de la apropiación de conocimientos.
2. El aprendizaje se fomenta cuando se centra en el potencial (no solamente en el déficit)
Si bien es importante considerar aquello que es preciso mejorar o tener en mente las deficiencias o brechas de capacitación, la mirada debe ampliarse hacia aquello que si funciona, hacia las capacidades, posibilidades y recursos de los estudiantes. Considerar su saber, experiencias y diversidad de habilidades. El aprendizaje ocurre también desde una mirada apreciativa (ver enfoque de capacidades, PNUD, Sección: Lineamientos conceptuales).
3. “El aprendizaje es un proceso activo, no pasivo” (p. 23, Ibídem)
Formar no es informar. El rol del docente no es “dictar clase”. Los cursos virtuales no son bibliotecas de pdf. Los seres humanos aprenden cuando se les interpela, cuando se generan desequilibrios cognitivos, cuando se les invita a pensar críticamente, cuando los conocimientos se aplican y se prueban en la realidad, cuando se equivocan y se da la oportunidad de explorar. El cerebro no es un dispositivo de captura de información sin filtro. El cerebro es un obrero que construye activamente su realidad. Como es claro con las nuevas dinámicas de la Web 2.0., el ser humano no solamente consume información, sino

también la produce activa y colaborativamente.

4. El aprendizaje es un fenómeno interaccional y social. Sin cultura no hay aprendizaje. La inteligencia y el conocimiento están distribuidos. Cada individuo tiene algo por aprender y algo por enseñar. Los servidores públicos han acumulado un saber valioso, unas experiencias, que si se conectan y entrelazan dan origen a aprendizajes colectivos mayores y cualitativamente superiores. En la interacción las creencias se cuestionan, los paradigmas se amplían y las miradas se diversifican. La interacción social intencionada hacia el aprendizaje es una vía al desarrollo humano. Se dejan atrás las visiones competitivas y se abren las puertas a la cooperación, a la colaboración para el mutuo aprendizaje. El docente diseña ambientes que promueven la interacción y el inter-aprendizaje.

5. El aprendizaje puede ser lineal y no lineal. Las actividades, los problemas y los métodos planteados en los espacios de aprendizaje pueden tener una única vía de solución o desarrollo; o no. La verdad es relativa, se pone en discusión. El aprendizaje ocurre cuando se despierta la creatividad, la divergencia y la originalidad encaminada a un mismo propósito. Para este fin, las relaciones ocurren de manera horizontal y dialógica. Todo docente está abierto a la crítica, la conversación y la construcción colectiva y creativa del conocimiento.

6. El aprendizaje es un proceso racional, emocional y motivacional. La razón es solo una de varias dimensiones humanas. Los seres humanos no aprenden de manera forzada. Sin motivación, sin curiosidad o interés no hay aprendizajes profundos. Es necesario involucrar el aspecto afectivo en el aprendizaje. Esto quiere decir que las capacitaciones deben capturar el interés de los estudiantes a partir del diseño de ambientes creativos y de la construcción de un sentido. Los sentidos se construyen al formular apuestas educativas cercanas a las necesidades e intereses de los servidores, esto es, apuestas significativas y pertinentes. Así pues, son estas las apuestas teóricas que orientan los programas educativos del presente PIC. El objetivo de la entidad es diseñar, filtrar e implementar procesos de enseñanza altamente cercanos a los principios mencionados en este apartado.

4.3 Glosario

Aprendizaje: (ver marco conceptual)

Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. xx) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

Capacitación: “Se entiende por capacitación 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” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Cognitivismo: teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (Belloch, 2013).

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Conductismo: es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendizaje (Ertmer & Newby, 1993).

Constructivismo: teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer y Newby, 1993).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (Belloch, 2013).

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 a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Valor público: es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

5 METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

5.1.1 Caracterización de la Población

La Secretaría de Educación del Distrito, cuenta con 2.700 servidores públicos administrativos, entre ellos el 68% mujeres y el 32% Hombres, lo que marca dinámicas en la cultura de la entidad que es influida por las diferencias entre géneros, que permiten identificar motivaciones y formas de entender la realidad y acceder al conocimiento y de aprender desde las características específicas de los servidores que se tuvieron en cuenta para la construcción del PIC como oferta de capacitación.

Los servidores públicos de la entidad, se encuentran en los siguientes rangos de edad:

Rango de edad /No. de servidores

21 a 30 años: 24 (Entre 28 y 30 años)

31 a 40 años: 419

41-50 años: 934

51-60 años: 1.314

61-70 años: 183

La mayor parte de la población se sitúa entre 41 a 60 años. En cuanto a la distribución por niveles de cargo encontramos lo siguiente:

Nivel de cargo / No. de servidores/Porcentaje

Asistencial: 2.158 (75%)

Técnico: 213 (7%)

Profesional: 439 (15%)

Asesor: 10 (1%)

Directivo: (1%)

Se puede apreciar un alto porcentaje de servidores que se encuentran en cargos de nivel asistencial, por tanto, se requiere prestar atención a sus necesidades desde el rol que desempeñan en la entidad. Del mismo modo se requiere revisar las necesidades específicas de cada uno los niveles de cargo presentes, aún los que se encuentran en bajo en bajo porcentaje.

Teniendo en cuenta el alcance y cobertura del PIC, se presentan a continuación el tipo de vinculación de los servidores y el porcentaje de los mismos:

Tipo de vinculación/No. de servidores/Porcentaje

En propiedad: 1.498 (52,12%)

Libre Nombramiento y Remoción 63 (2,19%)

Provisional 758 (26,37%)

Temporal 552 (19,2%)

Otro dato importante que se tiene en cuenta para la construcción del PIC es el No de servidores en cada nivel de la organización, y que no es igual trabajar en el nivel Central y pertenecer a un área denominada estratégica o de apoyo, que hacer parte de una de las 19 Direcciones Locales ubicadas en la ciudad, o que trabajar en una Institución Educativa Distrital, lo anterior además implica estrategias pedagógicas y logísticas particulares, por lo cual se relaciona a continuación la distribución de la población:

Nivel /No. de servidores/ Porcentaje

Central: 587 (20%)

Local: 251 (8%)

Institucional 2036 (70%)

Una vez identificado el perfil socio demográfico de la población a la que se dirige el PIC se realizó una recolección de información involucrando diferentes actores y fuentes de la entidad procurando un análisis cualitativo y cuantitativo de las necesidades empleando los siguientes instrumentos de recolección de información:

- Formulario de detección de necesidades de capacitación diseñado por la SED y remitido por medio de correo electrónico para ser diligenciado por parte de los jefes de cada una de las dependencias de la entidad.
- Informe de resultados de clima organizacional 2018
- Información solicitada y recibida por medio electrónico por parte de la Oficina de Control Interno acerca de las competencias, temas o asuntos considera dicha Oficina se necesita capacitar a los servidores públicos, a partir de los resultados obtenidos de las auditorias que realizaron durante el año 2018.
- Formulario de detección de necesidades diseñado y remitido a los servidores públicos de la entidad en sus tres niveles: Institucional, local y central
- Información reportada por parte de la Dir Financiera, Of, de Servicio al Ciudadano y Dir. de Contratos sobre los temas transversales en los que se requiere capacitar a los servidores.
- Necesidades de capacitación requeridas de acuerdo con el plan de acción 2019 para la implementación de la estrategia de Gobierno digital
- Necesidades de capacitación incluidas en el Plan de acción 2019 como parte del Plan Anticorrupción, y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- Observaciones reportadas por parte de los servidores en las evaluaciones de satisfacción de las actividades de capacitación realizadas en 2018.

5.1.2 Metodología

Cuantitativo: Recolección de información basado en la objetividad, estudio de variables.

5.1.3 Instrumento de Recolección de datos

Diseñado por la entidad: La entidad decide crear uno o varios instrumentos propios con su respectivos instructivos, éstos pueden ser físicos y/o virtuales.

5.1.4 Técnica y Herramientas Usadas

- Formularios virtuales: Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas cerradas y abiertas.
- Correos electrónicos remitidos por las áreas producto de las reuniones en conjunto para detectar necesidades como es el caso de la Dir. Financiera, Dir. de Contratación y la Of de Atención al Ciudadano.
- Observaciones de desempeño reportadas por los jefes plasmados en el formulario de detección dirigido a jefes: Son los resultados; del seguimiento, control y evaluación sobre la gestión de los servidores públicos; y verificación del cumplimiento de los planes de mejoramiento.
- Correos electrónicos con la información producto de las auditorías realizadas por parte de Control Interno en el año anterior.

5.1.5 Insumos Utilizados

- Objetivos Estratégicos: Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad
- Planes de Acción: Resultados de la verificación del cumplimiento. /Eliminar si no utilizó esta opción
- Informe de Gestión Control Interno: Informe resultante de la auditoría desarrollada en cada uno de los procesos de la Entidad.
- Planes de Mejoramiento: Son las acciones correctivas, planteadas para minimizar las NO conformidades resultantes de las auditorías, externas o internas realizadas a los diferentes procesos de la entidad. / Eliminar si no utilizó esta opción

5.2 Análisis de Resultados

5.2.1 ¿Cómo procesó la Información?

- Una vez recibidas las respuestas sobre la detección de necesidades de capacitación que se remitió a los jefes , se recibieron 39 respuestas, mientras que 473 servidores participaron a través del instrumento diseñado por la Comisión de Personal para tal fin, dichos resultados fueron graficados y se compararon con las repuestas obtenidas con la información obtenida por las fuentes de detección de necesidades restantes que ya se han mencionado. Los resultados obtenidos fueron analizados cuantitativamente estableciendo el porcentaje de reporte de cada tema de aprendizaje fueron cuantificados para establecer el porcentaje de solicitud, a su vez los temas identificados fueron agrupados y priorizados teniendo en cuenta los ejes temáticos que propone la Política Nacional de capacitación en las siguientes categorías:

- ✓ **Gestión administrativa**
 - Empleo público**
- ✓ **Competencias socio afectivas**
- ✓ **Seguridad y salud en el trabajo**
- ✓ **Inducción y re inducción**
- ✓ **Creación de valor público y gobernanza para la paz**

En cuanto a la información sobre hallazgos y oportunidades de mejora suministrada por parte de la oficina de Control Interno e informes de resultados por parte de entes de control externos, se tuvieron en cuenta para incluirlas automáticamente ya que se consideraron prioritarias para la entidad.

Finalmente el análisis de la información fue complementada por parte de los integrantes de la Comisión de personal quienes aportaron en la construcción del PIC, se consolidó toda la información y se diseñó el cronograma del PIC 2018

5.2.2 Principales Resultados Obtenidos

Luego de analizar la información, se encuentra que se requiere fortalecer las competencias relacionadas con el desarrollo de la gestión que realiza cada servidor en la entidad en aspectos de tipo administrativo, principalmente en lo referente a gestión documental y en general se aprecia que se requiere fortalecer el desempeño desde las funciones y en el orden técnico en labores de orden técnico.

En cuanto a empleo público los aspectos que sobresalen en porcentaje se relacionan con aspectos disciplinarios que debemos conocer los servidores públicos, gerencia pública y normas técnicas de calidad.

Se encuentra también en los resultados la necesidad de fortalecer las competencias ofimáticas, así como las socio afectivas, que se priorizaron entre otros aspectos dado el énfasis que tienen en la Política Nacional de Capacitación y de acuerdo con los

ejes planteados por la misma, específicamente en lo relacionado con comunicación asertiva, resolución de conflictos, trabajo en equipo y gestión del cambio desde el enfoque. de innovación. Finalmente cobrando cada vez más valor en la entidad se incorporaron los temas de interés de los servidores relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los relacionados con el valor de lo público y la gestión de transparencia en la entidad.

5.3 Necesidades Identificadas

5.3.1 Necesidades

- Se requiere trabajar en la gestión administrativa desde el punto de vista del conocimiento y aplicación de las buenas prácticas en cuanto a los procesos de contratación, gestión documental, servicio a los ciudadanos y manejo de inventarios desde el cumplimiento de los lineamientos de orden legal.
- Se evidencia la necesidad de fomentar actitudes de transparencia e integridad, desde el rol del rol del servidor público de brindar un servicio ético y transparente y de calidad.
- Se hace necesario para el desempeño óptimo de los servidores públicos fortalecer las competencias y habilidades Ofimáticas
- Considerando al servidor público como un ser integral y acorde con la nueva Política Nacional de Capacitación, se hace necesario trabajar en competencias socio emocionales, que faciliten un adecuado clima laboral en el que se facilite la consecución de los objetivos y metas organizacionales y que aporten al ámbito personal.
- Relacionado con la realidad y contexto de nuestro país, es necesario en el marco del acuerdo de paz, preparar a nuestros servidores en competencias ciudadanas enfocadas al mantenimiento de la paz y en el caso de los servidores públicos de la probidad y el valor de lo público.

6 EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto asignado para el desarrollo del Pla Institucional de Capacitación (PIC 2019) será distribuido entre las diferentes actividades definidas en el cronograma. A su vez se suman recursos aportados por ofertas de capacitación de otras entidades tales como Alcaldía Mayor de Bogotá, el DASCD, Secretaría de Gobierno, Secretaria de Integración social entre otras, actividades que hacen parte constitutiva del Plan.

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

6.2.1 Inducción - Reinducción

Contenido Desarrollado por el DASCD . Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.)

Portal: <https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/>

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 DASCSD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil distrital Distrital

6.2.2 Inducción Específica SED

Programa de Inducción a la SED, busca facilitar la integración del servidor público a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el servidor vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de desempeño dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de 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.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

En concordancia con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, y acatando los lineamientos definidos en la circular externa 041 del 14 de diciembre de 2018, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Secretaría de Educación del Distrito adopta para la vigencia 2019, el plan de inducción, el cual se desarrolla por fases: Fase 1: Desarrollo del curso virtual "Ingreso al Servicio Público: Inducción – Reinducción" Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.), para lo cual la Secretaría de Educación gestiona ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la inscripción de los Servidores, una vez posesionados, realizando el seguimiento a fin de verificar la culminación del proceso.

Este módulo contiene los siguientes temas:

N°	MÓDULO	SUBTEMAS
----	--------	----------

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 DASCSD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

Fase 2: Jornada de inducción a la Entidad: se realiza una jornada presencial de un día, con periodicidad bimensual, y se desarrolla de acuerdo a la siguiente planimetría.

PLANIMETRIA JORNADA DE INDUCCIÓN PRESENCIAL SED		
Nombre de la actividad: Jornada de Inducción presencial		
Fecha Realización: Bimensual (de acuerdo al flujo de ingresos de nuevos servidores).	Duración: 8 Horas	Horario: 7:30 am – 5:00 pm
Objetivo General: Realizar la Inducción a todos los servidores públicos nuevos que ingresan a la SED, creando un espacio de reconocimiento, integración, motivación y empoderamiento.		
Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la adaptación del Servidor Público al ambiente de trabajo • Familiarizar al servidor público con la cultura organizacional de la SED (Código Ética – Valores institucionales) • Promover el reconocimiento de la estructura organizacional y administrativa de la SED • Fortalecer el rol del Maestro, maestra y Administrativo • Fortalecer el Sentido de Pertenencia 		
Logros: Al finalizar la actividad, las y los participantes habrán logrado: <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la estructura organizacional y administrativa de la Secretaria de Educación (organigrama, función de las dependencias) • Sensibilizar y generar apropiación de la cultura organizacional y sentido de pertenencia a la Entidad (valores, derechos, deberes y beneficios) • Motivación para el trabajo cotidiano con vocación y responsabilidad • Apropiarse de la importancia de promover la cultura del autocuidado y la salud mental en el trabajo • Comprender las prestaciones económicas y sociales de la SED. 		
Participantes: (cantidad de participantes y perfiles)		
Facilitadoras y facilitadores: (facilitadores internos y externos que participan en la jornada)		

Actividad	Descripción de la actividad	Horario	Facilitador(a)
Registro de participantes y entrega de materiales	<ul style="list-style-type: none"> Registro de participantes 	7:30 a.m. – 8:00 a.m.	Puntos de Registro
Acto Protocolario	<ul style="list-style-type: none"> Himno de Bogotá 	8:00 a.m. – 8:10 a.m.	Maestro de ceremonias
Saludo de bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> La Secretaria de Educación o Directivo designado da el saludo de Bienvenida a los nuevos Servidores 	8:10 a.m. – 8:30 a.m.	Secretaria de Educación o Directivo designado
Código de integridad	<ul style="list-style-type: none"> A través de una actividad experiencial se da a conocer a los Servidores, el Código de integridad de la Secretaría de Educación. 	8:30 a.m. – 10:00 a.m.	Sketch teatral
Break			
Misión, Visión, Estructura Organizacional y Modelo Integrado de planeación y gestión	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina Asesora de Planeación presenta a los participantes el funcionamiento en la Entidad del modelo Integrado de Planeación y Gestión. 	10:15 a.m. – 11:00 a.m.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Planes, programas y proyectos de la Secretaría de Educación	<ul style="list-style-type: none"> La Subsecretaría de Calidad y Pertinencia presenta los planes, programas y proyectos que adelanta la Sed, en cumplimiento de su misionalidad. 	11:00 a.m. – 11:40 a.m.	Profesional Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

Actividad	Descripción de la actividad	Horario	Facilitador(a)
Orientación en aspectos Disciplinarios	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Control Disciplinario realiza la charla informativa sobre el Código Único Disciplinario. 	11:40 a.m. - 12:20 m.	Jefe Oficina de Control Disciplinario
Almuerzo			
Sensibilización en Servicio al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> La oficina de Servicio al ciudadano realiza sensibilización a los participantes sobre servicio al ciudadano. 	1:30 p.m. - 2:15 p.m.	Jefe Oficina de Servicio al Ciudadano
Plan de Desarrollo Integral del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la presentación de los componentes del Plan Integral de Desarrollo del Talento Humano (Plan de bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, Plan Institucional de capacitación – personal activo) 	2:15 p.m. – 3:30 p.m.	Profesionales de la Dirección de Talento Humano
Presentación Aspectos Salariales y Prestacionales	<ul style="list-style-type: none"> La Oficina de nómina realiza la presentación dando a conocer lo relacionado con aspectos salariales y prestacionales, dejando un espacio para que los asistentes formulen sus preguntas. 	3:30 p.m. – 4:30 p.m.	Profesional Oficina de Nómina

Actividad	Descripción de la actividad	Horario	Facilitador(a)
Evaluación y cierre de la Jornada	<ul style="list-style-type: none"> Cierre y evaluación de la jornada 		Profesional Dirección de Talento Humano

6.2.2 Entrenamiento

El 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 carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Concepto 37631 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública).

Para llevar a cabo esta etapa del proceso de inducción, la Dirección de Talento Humano, en articulación con las áreas técnicas que lideran cada uno de los procesos, coordina y ejecuta la inducción específica de acuerdo al perfil del cargo, en concordancia con el manual de funciones específico.

ENTRENAMIENTO AL PUESTO DE TRABAJO POR NIVELES							
TEMA	NIVEL ASISTENCIAL						
Temas transversales	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo (Bibliotecario)	Auxiliar Administrativo (Almacenista)	Auxiliar Administrativo (Financiero)	Secretario	Secretario Académico	Conductor
1. Sistema integral de gestión administrativa (SIGA)	X	X	X		X		
2. Gestión documental	X	X	X		X		
3. Política en Seguridad y Salud en el trabajo	X	X	X		X		X
4. Evaluación de desempeño	X	X	X		X		X
Temas específicos							
Medios tecnológicos, bibliotecología y medios educativos (estrategias de organización de la Biblioteca, derechos básicos de aprendizaje de la biblioteca, lineamientos para el inventario de colecciones, construcción de bibliografías)		X					
Manejo de inventarios			X				
Fondos de servicios educativos: Presupuesto, tesorería, contabilidad, contratación, informes a antes de control, aplicativos sicapital, secop				X			
Sistema integrado de Matriculas (Simat)						X	
Seguridad vial							X

ENTRENAMIENTO AL PUESTO DE TRABAJO POR NIVELES	
TEMA	NIVEL TÉCNICO

Temas transversales	Técnico Operativo
1. Sistema integral de gestión administrativa (SIGA)	X
2. Gestión documental	X
3. Política en Seguridad y Salud en el trabajo	X
4. Evaluación de desempeño	X

ENTRENAMIENTO AL PUESTO DE TRABAJO POR NIVELES	
TEMA	NIVEL PROFESIONAL
Temas transversales	Profesional Universitario / especializado
1. Sistema integral de gestión administrativa (SIGA)	X
2. Gestión documental	X
3. Política en Seguridad y Salud en el trabajo	X
4. Evaluación de desempeño	X

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, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. 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.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. 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 servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos. Decreto 1567 de 1998.

Para llevar a cabo el proceso de reinducción, la Secretaría de Educación del Distrito, diseñará e implementará un módulo virtual, donde se abordarán los temas de manera dinámica con enfoque pedagógico de modo que se favorezca el aprendizaje y motive al Servidor a iniciar y desarrollar en su totalidad el módulo.

Para el desarrollo del mismo, se prevén las siguientes etapas.

- Estructuración propuesta temática
- Revisión y aprobación de propuestas
- Recolección de información para estructurar documento base
- Revisión y aprobación del documento
- Diseño del módulo
- Implementación
- Evaluación del proceso.
-

6.2.3 Plan de Acción

Ver anexo No. 1 Cronograma

7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1 Participación de la Comisión de Personal

Los integrantes de la Comisión de Personal, asesorados por los profesionales a cargo del PIC, diseñaron su propio instrumento de recolección de información como se ha mencionado en otros apartes y presentó los resultados y análisis de los mismos, traducidos en necesidades de capacitación y muchas de ellas fueron priorizadas e incluidas en el Plan.

7.2 Indicadores

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Formula
-----------------------	-------------------------	-----------------	----------------

Eficacia	Cumplimiento PIC	Cumplir con la ejecución del Plan frente a las actividades programadas	Actividades internas desarrolladas/Actividades internas formuladas
Efectividad	Medición de Impacto desde la adquisición de conocimientos y habilidades	Incrementar los conocimientos de los servidores mediante las actividades de capacitación desarrollados a partir de la identificación de cambios intelectuales y emocionales.	Nota evaluación de conocimientos posterior a la capacitación/ Nota evaluación de conocimientos previa a la capacitación.
Efectividad	Medición de Impacto desde la adquisición de conocimientos y habilidades	Incrementar los conocimientos de los servidores mediante las actividades de capacitación desarrollados a partir de la identificación de cambios intelectuales y emocionales.	Nota evaluación de conocimientos sobre el código de ética posterior a la campaña de socialización/ Nota evaluación de conocimientos previa a la campaña de socialización. socialización y después de campaña de socialización

7.3 Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción

El PIC 2019 fue publicado en la página web de la SED y a él se puede acceder haciendo click en el siguiente link: <https://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion/plan-de-accion-institucional>; así mismo, en la página de intranet a través del link: [http://intrased.sedbogota.edu.co/dir tal humano/default.aspx](http://intrased.sedbogota.edu.co/dir%20tal%20humano/default.aspx) haciendo click en el icono Documentos, carpeta: Plan de Capacitación.

ANEXOS

Anexo No. 1 Cronograma