



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC

2019

JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS

Secretaria General y de Control Disciplinario

Talento Humano

Bogotá D.C., 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

Equipo Directivo

Laura Mantilla Villa

Directora

Adriana Forero Parra

Secretaria General y de Control Disciplinario

María del Pilar Arguello Ortiz

Subdirectora Científica

Jaime Alberto Ferro Buitrago

Subdirector Técnico Operativo

Giancarlo Chiappe Ferroni

Subdirector Educativo y Cultural

Segundo Octavio Naranjo Velasco

Jefe de Arborización

Oscar Javier Hernández

Jefe de Control Interno

Natalia Álvis Rodríguez

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Eliana Andrea Pedraza Sabogal

Asesora de Planeación

Equipo Técnico

Nancy Mejía López
Gestora Estratégica

Comisión de Personal

Representantes por la Dirección

Natalia Álvis Rodríguez
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Jaime Alberto Ferro Buitrago
Subdirector Técnico Operativo

Representantes principales por los Empleados

José Guillermo Pardo Rojas
Juan de Jesús Cortes Santana

Representantes suplentes por los Empleados

Armando Martínez Leal
Claudia A. Pinzón Osorio

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. Normas que regula el tema
- 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
 - 5.4. Beneficiarios
 - 5.4.1. Deberes de los Beneficiarios de la Capacitación de Formación
- 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. Aprobación PIC
 - 7.3. Indicadores
 - 7.4. Mecanismos de Socialización del PIC

1. JUSTIFICACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación -PIC- surge y toma una importancia relevante en el proceso del Desarrollo del Jardín Botánico José Celestino Mutis, se constituye en la bitácora a seguir para fortalecer las debilidades encontradas en el diagnóstico de capacitación, los planes de mejoramiento individual de la evaluación del desempeño, busca cerrar la brecha en las necesidades de capacitación frente a los objetivos institucionales y al plan de Desarrollo de la Alcaldía Mayor de Bogotá se implementa las actividades que se realizarán a través del año 2019 para afianzar los conocimientos de los servidores públicos en la prestación del servicio a la ciudadanía, además basados en los planes de mejoramiento de las evaluaciones del desempeño y los proyectos de aprendizaje en equipo dirigido a grupos focales por niveles, se pretende mejorar las competencias resaltando la importancia que tiene para la gestión del desarrollo de las competencias de los servidores públicos que conforman su entidad, las necesidades identificadas y lo que se pretende lograr, teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y el plan de desarrollo de nuestra ciudad.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos Estratégicos¹

1. Mediante la ejecución del El Plan Institucional de Capacitación, PIC se busca cerrar la brecha en las debilidades encontradas en el diagnóstico de necesidades de capacitación presentadas a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE -, los planes de mejoramiento individual para el fortalecimiento de su competencias laborales, cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación, formal e informal de los servidores públicos del año 2018 al 2020.
2. Mejorar los procesos institucionales, fortaleciendo el conocimiento de los servidores para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.
3. Desarrollar habilidades y destrezas en los servidores públicos para el alcance de las metas distritales en el marco del plan de Desarrollo del Alcalde Mayor.

2.2. Objetivos de Gestión

1. Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos, para mejorar la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Entidad.
2. Promover el desarrollo integral del talento humano, el afianzamiento de una ética del servidor público orientado a la cultura del servicio.
3. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, institucionales.
4. Incentivar a los funcionarios.
5. Iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido

de pertenencia hacia la misma por medio del programa de INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.

6. Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado y sus funciones, en la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; mejorando el conocimiento de la entidad por medio del programa de REINDUCCIÓN.

3.MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores²

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.

¹ Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

² DECRETO 1567 DE 1998. CTAR EL DECRETO <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

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 DAFF.

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 Normas que regulan el tema

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>

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”, *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.*³

<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 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.2017.

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

³ Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

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”. 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>

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”.

“(...) Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)”

“(...) 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”. “(...) 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>.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

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>

Decreto 024 de 2005 *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones”. “(...) Artículo 9°, Formación a los Funcionarios y Funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (...)”*

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15833>

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 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

El Decreto 612 de 2018 que determina en su artículo primero, que las entidades deberán integrar sus planes institucionales y estratégicos antes del 31 de enero de cada año.

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

Sentencia 527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al Control Constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó:

“Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera”. “(...) PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.

El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...)”

<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2017/C-527-17.htm>

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”.*

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261>

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

Nuestro marco conceptual acoge la teoría constructivista para la formulación del presente Plan Institucional de Capacitación, porque propone la participación activa de los empleados en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la propia experiencia en relación con los intereses y saberes de todos para producir aprendizajes colectivos. El proyectos de aprendizaje en equipo es un métodos de enseñanza y de aprendizaje utilizados por la educación basada en problemas.

“El constructivismo plantea que la construcción del conocimiento es una interacción activa y productiva entre los significados que el individuo ya posee y las diferentes informaciones que le llegan del exterior, en el cual el conocimiento Científico es una verdad provisional, sometida a una revisión permanente. En este modelo constructivista lo que interesa es que el individuo aprenda a aprender, que sea capaz de razonar por sí mismo, de desarrollar su propia capacidad de deducir, de relacionar, de elaborar síntesis...”.

4.1.1 La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Junta de Bogotá, los Colegios Mayores

serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad, de manera que se logre una administración efectiva.

4.1.2 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.

4.1.3 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”*.

Lo expuesto, sirve de sustento para que el Plan Institucional de Capacitación - PIC, se organice a partir de la formulación de PAE, como una estrategia de aprendizaje, donde se propicien el trabajo colaborativo, participativo y activo de los empleados en su aprendizaje. Los integrantes de un proyecto deben asumir el protagonismo y la responsabilidad por su aprendizaje y, simultáneamente, deben propiciar cambios en la labor realizada como consecuencia del desarrollo del proyecto.

4.2 Enfoque Pedagógicos

4.2.1 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.

4.2.2 El Proyecto de Aprendizaje en Equipo - PAE₃ : 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.

Esta estrategia implica constituir equipos conformados por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos. Esta estrategia de enseñanza y aprendizaje es útil para que los empleados planeen, ejecuten y evalúen proyectos que tienen aplicación en el mundo laboral y que les permite aprender.

4.3 Políticas Institucionales Internas

El Plan de Formación y Capacitación dará prioridad a aquellos requerimientos que involucran aspectos de desarrollo y fortalecimiento institucional, que conducen al cumplimiento de los objetivos de la Entidad, primando siempre el interés general sobre el particular.

El talento humano profesional y técnico altamente calificado será quien en primera instancia brindará sus conocimientos para el cumplimiento del plan de capacitación dispuesto para la vigencia.

Los Jefes de cada área serán garantes de la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiera cada participante en los diferentes eventos de formación.

El cronograma de capacitación previsto para la vigencia podrá ser sujeto a ajustes en caso de ser necesario de acuerdo a las necesidades que surjan en el marco de su ejecución.

³ Estrategia de enseñanza y aprendizaje: Es el camino que el maestro elige para poder lograr en forma adecuada el aprendizaje de los estudiantes. En cuanto al profesor, hace referencia a la secuencia didáctica elaborada y en la cual explica cómo integra los aprendizajes de conceptos, nociones y procedimientos en la disciplina. Además, muestra los procesos de evaluación que permiten dar cuenta del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

TEORÍA CONSTRUCTIVISTA- Educación basada en problemas-Proyectos de aprendizaje en equipo • 16 • Guía para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación –PIC – 2008

I. Introducción

La capacitación y la formación (C y F) son, en esencia, procesos educativos estratégicos, y por tanto, poseen las siguientes características:

1. Son acciones educativas, y por tanto, buscan facilitar aprendizajes desde procesos de enseñanza.
2. El aprendizaje ocurre en un nivel individual -servidores y servidoras públicas- y organizacional -desde procesos de gestión del conocimiento-.
3. Se formulan en coherencia con la misión y metas de la organización, en el marco de las finalidades del Estado, la administración pública y los Planes de Desarrollo (Nacional y Distrital). En ese sentido, son estratégicas.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de *gestión educativa estratégica*. Esta gestión se propone integral: involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada.

Consideramos que lo pedagógico y lo estratégico es primero que lo operativo. Si bien sabemos que sin salones, cronogramas, recursos financieros y arreglos institucionales en general, no sería posible realizar procesos formativos en nuestras entidades, este armazón operativo carece de valor si no está al servicio de los objetivos de aprendizaje, misión, visión, Objetivos Estratégicos y propósitos del área de talento humano.

Este planificar y actuar *con sentido* significa ser explícitos en relación con:

- Los propósitos: *para qué* capacitar
- Los sujetos de aprendizaje: *a quienes* capacitamos y en qué contexto (*dónde*)
- El contenido de la acción: en *qué* capacitamos
- Los medios y metodologías: *cómo* capacitamos,
- Las maneras de valorar la efectividad: *cómo evaluar nuestra capacitación*

Esta sección se organiza desde estas cinco preguntas.

II. Para qué. Nuestros propósitos

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación como de capacitación, presentados por los servidores públicos a través de los Proyectos de Aprendizaje en

Equipo - PAE -, Planes de mejora de la evaluación del desempeño para el fortalecimiento de las competencias laborales.

2.1. Diagnóstico

2.1.1. ¿Dónde estamos en mi entidad?

Las conclusiones están planteadas en el apartado 5.1.

2.1.2. ¿Dónde estamos en Colombia?

Considerando el estado de la capacitación y la formación en Colombia, el Departamento Administrativo de la Función Pública propone tres ejes temáticos que orientan las acciones del presente PIC:

- La gestión del conocimiento con el propósito de generar aprendizajes organizacionales y mayor inclusión.
- La creación de valor público con el fin de cumplir con las finalidades del Estado colombiano
- La gobernanza para la paz como principio coherente con el momento histórico del país asociado al posconflicto.

2.1.3. ¿Dónde estamos en Colombia?

Sociedad de la información y el conocimiento

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.

Sociedad del aprendizaje

Y las transformaciones impactarán el mundo laboral también. 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]).

Considerando este contexto mundial, el presente PIC le apuesta a:

- Una actualización constante de los conocimientos y habilidades del talento humano.
-
- La integración pedagógica de tecnologías de la información y la comunicación en sus procesos de capacitación y formación.
- Nuevas metodologías que van más allá de modelos transmisionistas de la información.
- El aprendizaje en red, que toma en cuenta los saberes de los servidores y busca crear vínculos y abrir canales de comunicación desde propósitos comunes.

2.2. Prospectiva

“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).

Considerando las apuestas estratégicas y el macro contexto, nuestra entidad considera que las habilidades y conocimientos que los servidores deben desarrollar son:

- a. Se ofrecerá a la ciudadanía todos los trámites y servicios a través de la Web.
- b. Los procesos de la entidad demandarán la elaboración y realización la mayor parte de la capacitación en línea
- c. Manejar el idioma inglés por todos los servidores públicos del Jardín.
- d. Manejo silvicultural y fitosanitario por parte de todos los operarios del Jardín.
- e. Conocer el manejo adecuado y su aplicación de las tablas de retención documental y todo el proceso de gestión documental, desde su origen de los documentos hasta su disposición final.
- f. Manejo de los procesos relacionados con nómina y personal en el área de Talento Humano.
- g. Conocer las normas básicas legales que rigen a las entidades distritales y todo lo relacionado con la gestión pública en el marco de las siete (7) dimensiones del MIPG.

2.4. Síntesis.

Considerando lo anterior las necesidades de capacitación y formación se presentan en el apartado 5.3.1. de este Plan.

III. ¿A quiénes y en qué contexto capacitamos?

3.1. Características generales

- Formulamos e implementamos programas de aprendizaje con servidores públicos distritales que tienen un conjunto de características comunes:

- Son adultos laboralmente activos en el Siglo XXI, y por tanto son partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.
- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción
- Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación
- Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.
- Afrontan unas condiciones cambiantes a razón del dinamismo normativo en la administración pública y del cambio periódico de gobierno en la ciudad

Desde el punto de vista de la Andragogía [5], y en términos generales, la condición de adultez implica para los procesos educativos:

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

3.2. Características particulares

El nivel escolar de los servidores públicos del Jardín Botánico de Bogotá, puede dividirse en tres grupos: Los profesionales, en los cuales están también los especializados, el nivel técnico – asistencial, en el que se encuentran las secretarías, los auxiliares y los conductores, y el nivel operativo en cual están los operarios.

En cada uno de los niveles encontramos un talento humano bastante escolarizado, en el nivel operativo, contamos con personas que tienen el título de técnicos y por la amplia experiencia, pueden capacitar a la ciudadanía en temas relacionados con

silvicultura y fitosanidad. El nivel técnico y asistencial, encontramos personas con gran capacidad instalada por la capacitación recibida a través del tiempo en el Jardín Botánico, también encontramos profesionales y técnicos; y el nivel profesional y profesional especializado, tenemos servidores altamente formados académicamente y con gran experiencia, que se han convertido en nuestro talento humano capacitador por excelencia tanto en cursos a nivel interno como externo, tanto en educación formal como informal. Además capacitamos docentes y a toda la ciudadanía, mediante su agenda educativa, cultural y científica tanto en el Jardín como en la comunidad y grupos organizados de la ciudadanía.

IV. ¿En qué capacitamos?

Nuestros programas de aprendizaje buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencias [6] en educación, conservación e investigación científica, en el marco de la interculturalidad y de cara a la comunidad. En la dimensión del ser, buscamos ofrecer espacios de auto-reconocimiento, autocontrol a través de aprendizaje por inmersión en temas como Coaching, al liderazgo, al trabajo en equipo, ofrecemos herramientas prácticas en talleres de sistemas, lecto-escritura, normatividad, transparencia, temas sobre valores éticos y anticorrupción.

4.1. Aprendizaje

Afirmamos que el pilar fundamental de la educación es el aprendizaje. Desde nuestra perspectiva el aprendizaje *consiste en transformaciones relativamente sostenidas en las formas de relación de los servidores con su entorno social, cultural y material*. La visión tradicional y solipsista del aprendizaje como un cambio de conducta o creencias, se amplía desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos[7].

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 profundo y sencillamente cotidiano.

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)

4.2. 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 andragógica 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.

V. ¿Cómo capacitamos?

5.1. Notas iniciales

Consideramos tres modalidades para implementar nuestros programas de aprendizaje:

- a. Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- b. Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
- c. Mixta: Proceso educativo que se desarrolla a través una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

No se considera a una capacitación de carácter mixto cuando se desarrolla una capacitación predominantemente presencial, acompañada de la revisión de algún material digital. Tampoco aplica el término “mixto”, cuando se desarrolla un proceso educativo predominantemente virtual y el participante asiste ocasionalmente a un proceso presencial de sensibilización o de evaluación.

5.2. Principios Metodológicos

La sociedad del conocimiento y la información nos impone retos metodológicos. Cualquier servidor con competencias tecnológicas básicas puede acceder a conferencias, artículos, infografías e informes sobre los temas de su interés y por esto es importar enriquecer nuestros procesos de C y F más allá de los modelos transmisionistas.

En uno de sus documentos de trabajo denominado “*The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century*”, la UNESCO (2015[12]) propone un conjunto de lineamientos metodológicos generales, respaldados por evidencia empírica y sólidos fundamentos teóricos, que responden a los retos educativos actuales. Partiendo de este documento base, nuestro PIC le apuesta a los siguientes principios:

5.2.1. Balance profundidad vs. Extensión

Paralelo a la producción de indicadores cuantitativos, le apostamos a resultados educativos de calidad. Por eso garantizamos contar con formadores e instituciones:

(1) altamente competentes, (2) comprometidos con el desarrollo del servicio civil y (3) expertos en el uso de pedagogías activas en el Jardín Botánico.

5.2.2. Aprendizaje colaborativo

Nuestros formadores no se centran en transmitir su saber <<experto>>, sino en poner a dialogar su propio saber a través de espacios de intercambio entre servidores y de construcción colectiva de conocimientos. Diseñamos e implementamos estrategias didácticas de aprendizaje mutuo aprovechando el saber de nuestros servidores y las virtudes de la inteligencia colectiva y distribuida.

5.2.3. Diversidad en métodos de enseñanza

La frase anglosajona “one size fits all” describe muy bien lo que no se debe hacer en educación. Una misma estrategia no es funcional para todos los servidores. La pregunta actual ha pasado del cómo *enseñar* mejor, al cómo *aprender* mejor. Esto lleva a reconocer la diversidad misma del ser humano: niveles de habilidad, intereses, inteligencias múltiples, estrategias de aprendizaje, canales de comunicación. Si deseamos PIC efectivos, debemos disponer de técnicas diversas de enseñanza.

Promovemos la autonomía en el aprendizaje, y por tanto, usamos distintos canales de comunicación (escrito, audio, video), favorecemos la interacción entre servidores(as) y creamos metodologías colaborativas, espacios de retroalimentación y creación de redes de aprendizaje desde intereses comunes.

5.2.4. Aprendizaje desde proyectos y basado en problemas

Nuestra concepción de aprendizaje se sitúa en la cotidianidad y se asocia a la generación de conocimientos profundos, significativos y transferibles a contextos reales. Este principio metodológico –mencionado en la Guía Metodológica del DAFP - se basa en tres premisas:

- a. Los (las) servidores(as) se responsabilizan y controlan su propio proceso de aprendizaje.
- b. Los (las) servidores(as) diseñan y construyen soluciones a problemas de la vida real.
- c. El trabajo se realiza en pequeños grupos.

El aprendizaje desde proyectos y basado en problemas involucran las cuatro de las habilidades más importantes del siglo XXI: **Comunicación**, **Colaboración**, **Creatividad** y **Pensamiento Crítico** (las cuatro <<C>>). Este método de enseñanza-aprendizaje

cuenta con amplia evidencia empírica [13], pues permite empoderar a los aprendices desde la participación activa, el intercambio de saberes, la aplicación directa de lo que se aprende en contextos reales, la reflexión y monitoreo sobre el propio aprendizaje (metacognición), la indagación profunda, una mayor motivación y la innovación para encontrar soluciones a retos -planteados. Tanto la modalidad virtual como la presencial se prestan para trabajar desde este principio.

5.2.5. Aprendizaje sin fronteras (cualquier lugar, cualquier momento)⁴

Cuando pensamos en la palabra capacitación, ¿qué imagen se nos viene a la mente? Seguramente una conferencia o taller con un señor o señora hablando o dirigiendo algún tipo de actividad. Desde hace décadas, ha sido claro para la pedagogía que el aprendizaje va más allá de los espacios que la escuela o el trabajo plantean. De lo que se habla acá es del concepto de educación permanente.

Aprendemos viendo una película en nuestra casa, conversando con un amigo mientras tomamos tinto o leyendo artículos de interés en diarios digitales, así como cuando asistimos a una conferencia de dos horas donde un experto comunica lo que sabe a un público masivo. Nuestro PIC usa espacios institucionales y tradicionales de capacitación (el concepto de aula), y al mismo tiempo le apuesta a espacios no convencionales de aprendizaje:

- Uso de redes sociales
- Comunidades de práctica (grupos de personas que se reúnen bajo un interés común)
- Foros virtuales abiertos de ayuda
- Consulta de documentos o bibliotecas virtuales
- Open Spaces (desconferencias)
- Mentoría
- Invitación a participar MOOCS (massive open online courses)
- Cátedra magistral
- Acompañamiento en la realización de los procesos
- Reuniones con temas específicos

⁴ Segura, A. & Castañeda, L. (2010). Los entornos personales de aprendizaje (PLEs): Una nueva manera de entender el aprendizaje. Disponible en:

https://digitum.um.es/jspui/bitstream/10201/17247/1/Adell&Casta%C3%B1eda_2010.pdf

VI. Cómo evaluar

Los niveles de evaluación, según categorías del DAFP (2017), que usaremos son:

- a. Evaluación de la Capacitación
- b. Evaluación de Eficacia de la Capacitación

Indicadores

Los indicadores que se trabajarán son:

(Número de capacitación realizadas / Número de capacitaciones programadas) x 100.

11.2 Evaluación de la Capacitación

El Plan se evaluará a través de formato estándar y de los resultados arrojados por el indicador para determinar debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora para las próximas actividades a realizar.

4.2. Enfoques Pedagógicos

1. Notas iniciales

Poco tiempo ha pasado desde que las teorías de aprendizaje constituían más dogmas que ciencia. La realidad se había abstraído a tal grado que los seguidores de dichas teorías, -conductistas y psicoanalistas, por ejemplo, tenían una suerte de <<guerras de verdad>>, haciéndonos recordar los viejos tiempos de liberadores frente a conservadores en el territorio colombiano.

En su capítulo “Los principios de un Conocimiento pertinente”, Edgar Morín señala (2000[1])

[1] Longo, F. (2017). Memorias Congreso Internacional “Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá”. Disponible en: serviciocivil.gov.co

[2] Pozo, J. I. (1999). Aprendices y maestros. La nueva cultura del aprendizaje. Alianza editorial, Madrid.

“...la hiperespecialización impide ver tanto lo global (que fragmenta en parcelas) como lo esencial (que disuelve); impide inclusive, tratar correctamente los problemas particulares que sólo pueden ser planteados y **pensados en un contexto**. Los problemas esenciales nunca son parcelados y los problemas globales son cada vez más esenciales. Mientras que la cultura general incita a la búsqueda de la contextualización de cualquier información o de cualquier idea, la cultura científica y técnica disciplinaria parcela, desune y compartimenta los saberes haciendo cada vez más difícil su contextualización. Al mismo tiempo, la división de las disciplinas imposibilita coger «lo que está tejido en conjunto», es decir, según el sentido original del término, lo complejo. El conocimiento especializado es una forma particular de abstracción. La especialización «abstrae», en otras palabras, extrae un objeto de su contexto y de su conjunto, rechaza los lazos y las intercomunicaciones con su medio, lo inserta en un sector conceptual abstracto que es el de la disciplina compartimentada cuyas fronteras resquebrajan arbitrariamente la sistemicidad (relación de una parte con el todo) y la multidimensionalidad de los fenómenos...” (p. 14).

¿Puede una teoría de aprendizaje o enfoque pedagógico abarcar la diversidad de fines, acciones, apuestas y condiciones de las entidades y organismos del Distrito? Como naturalmente suponemos, no. Nuestro PIC se propone incidir campos situados en distintos niveles de análisis: individual, grupal, por áreas, institucional. 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 nos salva de entrar en selvas estériles de discusión de verdades teóricas sin pensar en lo más importante: articular nuestros recursos y acciones para lograr nuestros propósitos formativos.

Esta postura pragmática -que busca la utilidad, más que la verdad- no significa necesariamente un cambio constante en nuestras apuestas o una aceptación no crítica basada en un <<todo vale>>. Nuestro universo de teorías se circunscribirá 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[2]).

Cada entidad deberá construir sus archipiélagos de certezas: ser lo suficientemente clara en los enfoques teóricos que seleccionará en función de sus propósitos formativos y metodologías seleccionadas.

2. Enfoques pedagógicos

2.1. Conductismo

Si estudiamos con real interés, rigor y detalle las teorías conductistas, seguramente encontraremos un conjunto de principios de aprendizaje potencialmente aplicables a nuestros procesos de capacitación.

En nuestros programas de aprendizaje aplicamos los siguientes principios:

a. *Pedagogía por objetivos* [3]. Definimos detalladamente lo que esperamos que los y las servidoras aprendan.

Enfatizamos la importancia de definir operacionalmente procesos de aprendizaje a partir de conductas observables. La especificación de conductas en un manual de funciones y competencias laborales es una extensión de ello. El denominado *conductismo metodológico*, permite enfocar nuestros objetivos desde criterios evidenciables, concretos y claros que facilitan la evaluación y seguimiento.

b. *Uso de premios e incentivos*: Reforzadores sociales y primarios que nos permiten motivar a las personas a participar en procesos de formación.

c. *Aprendizaje de rutinas*: para facilitar la incorporación de destrezas que requieren repetición constante.

2.2. Constructivismo.

El constructivismo se pregunta sobre la forma como los organismos particulares –en este caso los seres humanos- construyen el conocimiento desde las posibilidades biológicas de su sistema nervioso. Consideramos que los servidores y servidoras son:

[1] Morín, E. (2000). Los siete saberes necesarios para la educación del futuro. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá.

[2] *Ibidem*.

[3] Ver: Espiro, S. (2017). Aprendizaje. Instituto Latinoamericano de Desarrollo Profesional Docente. Unidad 1.

[4] Ver: Pozo, I. (1996). Aprendices y Maestros: La nueva cultura del aprendizaje. Madrid: Alianza Editorial.

[5] *Ibidem*.

[6] Ver: Larreamendi, *ibídem*.

[7] UNESCO. (2004). Las tecnologías de la información y la comunicación en la formación docente. Guía de Planificación. División de Educación Superior.

[8] Merrill, D. (2002). First principles of instruction. ETR&D, 50(3), 43–59



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Jardín Botánico José Celestino Mutis

“agentes **activos** que están involucrados en la construcción de su propio aprendizaje... pues -en nuestros programas de aprendizaje- construyen su propio aprendizaje mediante un proceso que implica probar la validez de ideas y enfoques de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previos, aplicar estas ideas o enfoques a nuevas tareas, contextos y situaciones, e integrar el nuevo conocimiento resultante a los constructos intelectuales preexistentes (p. 30. UNESCO, 2004[7])”.

Estos supuestos cuestionan los modelos tradicionales que asumen una educación “bancaria” –en palabras de Paulo Freire-, transmisionista y mecanicista, donde el profesor es el centro del saber y se asume que el aprendizaje sucede por la comunicación principalmente unidireccional.

El constructivismo nos permite reconocer que el aprendizaje es favorecido cuando:

- a. La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores.
- b. Los conocimientos previos de los servidores son activados: con qué experiencia, habilidad y saberes relevantes cuentan para lograr los objetivos de aprendizaje.
- c. Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos.

Usamos el constructivismo para desarrollar los siguientes procesos de nuestro PIC:

- a. Competencias cognoscitivas como: Comprensión de lectura, pensamiento crítico, pensamiento lateral, entre otras.
- b. Propósitos y sentidos (p. ej. El sentido de la evaluación de desempeño, sentido del servicio, sentido de ser servidor público)
- c. Desarrollo de procesos de coaching o mentoría.
- d. Inducción
- e. Re-inducción

4.3 Glosario⁴

Aprendizaje: Es el proceso a través del cual se modifican y adquieren habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación. <https://es.wikipedia.org/wiki/Aprendizaje>.

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. 54) (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” (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

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 (p. 54).

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 aprendiz (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

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 (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

⁴ Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

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 (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (p. 55) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

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. (p. 55).

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 (p. 55).

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano): La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organizada en un proyecto educativo institucional, y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

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 (Ley 115 /1994).

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

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 (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

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) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

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 (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

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.” (p. 56) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

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. (p. 56).

5.METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Orientado hacia el aprendizaje organizacional estipulado en la Guía Metodológica para la - Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

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

5.1.1 Caracterización de la Población

La planta de personal del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis tiene una población objetivo con las siguientes características:

Nivel jerárquico		Edad	Tipo de Vinculación		Género		
	No.		Nombre	Cant.	Otros*	Mujeres	Hombres
Directivo	7	Entre 32 y 43	Libre N.yR.	11	0	4	3
Asesor	2	Entre 43 y 60	Carrera	39	0	2	0
Profesional	12	Entre 45 y 61	Provisional	3	0	7	5
Técnico	4	Entre 42 y 59			0	2	2
Asistencial	28	Entre 32 y 66			0	12	16
TOTAL	53			53		27	26

*No tenemos ningún servidor público en condiciones de Discapacidad, ni LGYBI.

5.1.2 Metodología

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es Cuantitativa: Recolección de información basada en la objetividad, estudio de variables.

5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos

El instrumento para la recolección de datos utilizado es un Cuadro Control de la Capacitación, es diseñado por la Entidad: En Talento Humano se diseñó el Cuadro Control de la Capacitación con el fin de recolectar la información de los resultados de la aplicación de los proyectos de aprendizaje en equipo por niveles, de todas las capacitaciones ofrecidas y sugeridas por los líderes de proyectos.

Los temas que se determinaron a través de los grupos de aprendizaje en equipo son:



Gestión Financiera	Actualización tributaria (Impuestos)
	Declaración de Renta
Gestión del Talento Humano	Evaluación del Desempeño
	Manejo de tablas de retención y normatividad vigente
	Gestión documental y documentos electrónicos y sistematización de la información
	Actualización de procedimientos y registros en el marco de MIPG
Participación Ciudadana	Curso de Veeduría a entidades distritales
Administración al Servicio del Ciudadano	Servicio al ciudadano
Gobierno de la información (tecnología y comunicaciones)	Manejo de las Tic: Equipos y programas informáticos-Básico
	Aplicación e implementación sistemas de información: Redes Sociales- Seguridad en redes
Gestión ambiental	POT Reservas naturales
	Curso Diseño Avanzado de Jardines
Contratación Pública	Supervisión de contratos
	Contratación Pública normatividad y procedimientos
Lucha Contra la Corrupción	Ética Organizacional y estándares laborales.
Cultura organizacional y/o comportamientos éticos	Código de Integridad

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

5.1.4 Técnicas y Herramientas Usadas

Las técnicas y herramientas usadas para la aplicación del instrumento o instrumentos seleccionados (s) en el paso anterior son:

- Grupos Focales (Reuniones con servidores previamente seleccionados), Se reunió para realizar el proyecto de aprendizaje en equipo así: Nivel Operativo, Nivel Asistencial, en el cual se encuentran las secretarías, los auxiliares administrativos, el



conductor y el nivel Técnico y el Nivel Profesional, que acogió a los profesionales especializados.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

- **Actas de Reuniones:** Se realizó la reunión con los representantes de los trabajadores para revisar y aprobar el formato y la metodología a aplicar PAE.
- **Observaciones de Desempeño:** Se revisó las evaluaciones del desempeño para establecer si hubo planes de mejora en dichas evaluaciones correspondiente a la evaluación del año 2018.

5.1.5 Insumos Utilizados

Los insumos que son importantes revisar y tener en cuenta en la construcción del PIC para el diagnóstico de necesidades son:

- **Misión:** Se realizó la revisión de la misión de la entidad con el fin de darle soporte y afianzar el PIC.
- **Visión:** Se realizó la revisión de la visión de la entidad con el fin de analizar si todas las actividades propuestas en el plan, tiendan al alcance y ampliación que tenemos de la visión del Jardín Botánico para los próximos 10 años.
- **Objetivos Estratégicos:** Se realizó la revisión de dichos objetivos para asegurarnos que el PIC está en el marco de la planeación estratégica de la Entidad.
- **Planes de mejoramiento:** Se realizó la revisión de todas las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos, para determinar lo sugerido e implementar una capacitación para fortalecer dicha debilidad, lo que fue gratamente satisfactorio, pues durante el año 2018 ningún funcionario no tubo plan de mejora.
- **Medición Clima Laboral:** Se tomó los resultados de la medición del Clima Laboral aplicado en el año 2016, por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, con el fin de incluir los temas pendientes.
- **Resultados ejecución del PIC Anterior:** Se realizó la revisión de los resultados del PIC del año 2018, resaltando que en la capacitación pendiente de realizarse en ésa vigencia, fue el curso de Inglés, debido a que no se presentaron servidores públicos interesados en realizar dicha capacitación.

5.2 Análisis de Resultados

5.2.1 ¿Cómo procesó la información?

Se realiza la organización de los fichas del PAE, las sugerencias realizadas por los líderes de proyecto en el Jardín Botánico se consigna en el Cuadro Control de la Capacitación: El cuadro control de la capacitación contiene:

- Nombre de la capacitación
- Lugar, capacitador
- Fecha de la capacitación
- Horario de la capacitación
- Número de horas
- Funcionarios que asistirán a la capacitación
- Total de horas por funcionario y por capacitación
- Total asistentes a la capacitación.

Se elabora el cuadro de ejecución presupuestal de los servidores públicos que realicen la solicitud de apoyo educativo, ya que el plan de acción será ejecutado sin erogación presupuestal, se realizará por gestión con entidades del Distrito y con personal calificado de la entidad para su implementación.

5.2.2 Principales Resultados Obtenidos

Se realiza el cronograma de actividades propuesto.

5.3 Necesidades Identificadas

5.3.1 Necesidades de los proyectos de aprendizaje en equipo

Nivel Operativo

1. Manejo tablas de retención documental
2. Veeduría a entidades distritales
3. Manejo de las TIC: Equipos y programas informáticos-Básico
4. Curso avanzado de Diseño de Jardines
5. Higiene postural y riesgos laborales, se realizará a través del Plan de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nivel Asistencial y Técnico

1. Liquidación de Impuestos
2. Declaración de Renta

3. Evaluación del Desempeño
4. Clima Organizacional
5. Documentos electrónicos y sistematización de la información nivel profesional
6. Aplicación e implementación Sistemas de Información: Redes Sociales- Seguridad en Redes.

Nivel Profesional

1. Aplicación e implementación sistemas de información: Redes Sociales- Seguridad en redes.
2. POT Reservas naturales

Los siguientes son los temas de las capacitaciones sugeridos para todos los grupos de interés:

5.3.3. Necesidades presentadas por los líderes de Proyectos

Temas solicitados por la líder de Gestión Documental, se agruparán con el nombre Gestión Documental y se realizará cada uno abordando las siguientes subtemas mensualmente:

1. Implementación de las Tablas de Retención
2. Organización de expedientes de archivo: ordenación cronológica, foliación e inventarios
3. Organización y ejecución del programa de transferencias documentales
4. Organización de Historias Laborales
5. Consulta y préstamo de expedientes del Archivo Central
6. Producción y recibo de comunicaciones y documentos
7. Trámite, distribución y uso de los documentos
8. Limpieza, conservación y restauración de expedientes del archivo de gestión.
9. Conferencias de sensibilización a directivos y profesionales.
10. Sistema Integrado de Conservación Documental.
11. Documentos electrónicos y sistematización de la información

Temas propuestos por la Secretaria General

1. Gerencia del Liderazgo, el cual se realizará a través del DASCD
2. Presentación factura electrónica

Temas propuestos por la señora Directora:

Jardinería para los operarios- Teniendo en cuenta que los operarios ya están capacitados en dicho tema, se le dará continuidad, para lo cual se propuso al grupo de interés, el curso Diseño Avanzado de Jardines, con el fin de cumplir con la sugerencia realizada por la señora Directora.

5.4. BENEFICIARIOS

Los programas de capacitación y formación estarán dirigidos a los servidores públicos de carrera administrativa. Los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional y con carácter temporal, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar en programas de educación formal o para el trabajo u desarrollo humano ofrecidos por la Entidad, teniendo derecho a recibir inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo de artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

5.4.1. Deberes de los Beneficiarios de la Capacitación de Formación

- Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados por parte de Talento Humano.
- Multiplicar la información obtenida en el programa.
- Remitir a Talento Humano la certificación asistencial y la evaluación de la capacitación recibida una vez finalizada la misma.

PARAGRAFO: Con la inscripción a la capacitación, da por aceptado su compromiso con la actividad y la aceptación de las normas y condiciones de la misma. En caso de no avisar con la debida anticipación (mínimo dos días hábiles) acerca de la imposibilidad de asistir, se considerará como inasistencia injustificada, la cual generará una sanción económica en la que se autoriza el descuento por nómina del costo unitario de la actividad, en el caso que la capacitación no tenga costo generará sanción disciplinaria.

6.EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto definido para este PIC es de **Veintiseis Millones Doscientos Doce Mil Pesos Mcte. (\$26.212.000)**, el cual se ejecutará a través de los apoyos educativos que solicitan los servidores públicos en esta vigencia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos.

6.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

6.2.1 Inducción - Reinducción

Contenido Desarrollado por el DASC. Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.)
<https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/>.

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

Inducción - Reinducción de la Entidad

Se elaboró el Manual de Inducción y Reinducción para el Jardín Botánico de Bogotá
José Celestino Mutis -2018

Se realizará el programa de Reinducción.

Dirigido a los niveles, Profesional, Técnico y Asistencial,

Presentación de los nuevos miembros del equipo Directivo

Temas de Talento Humano:

- Organigrama - mapa de procesos -SIG -PIGA- sistemas- mesa de ayuda
- Plataforma Estratégica
- Normas de creación y de carrera ley 909- Ley General Disciplinaria-80
- Funciones dependencias
- Entidades rectoras
- Horarios de trabajo
- Sistemas de información
- Presentación Equipo Directivo JB
- Estado actual de la planta de personal
- Manual de funciones y competencias laborales
- Evaluación de desempeño - concertación de compromisos
- Reporte novedades de personal Decreto 1737 de 2009
- Programación de vacaciones
- Incremento salarial - fechas de pago - factores salariales y prestacionales- permisos
- Disminución retención en la fuente
- Declaración de bienes y rentas
- Declaración de dependientes

- Comités de apoyo: Comisión de Personal
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo –COPASST
- Comité de Convivencia
- Gestores de Integridad
- Código de Integridad
- Protocolo 044 Acoso Laboral
- Obligaciones a cargo de los servidores públicos
- Conceptos básicos Gestión Documental
- Diagnóstico de necesidades de capacitación – bienestar (informativo) - tutores de acompañamiento.
- Capacitación Inducción virtual - DASCD
- Conceptos básicos de Gestión Documental
- Legislación básica de Riesgos Laborales

Se realiza el programa de Inducción.

Dirigido al nivel Directivo y Asesores

- Plataforma estratégica Jardín Botánico (misión, visión, objetivos estratégicos, organigrama, SIG, mapa de procesos, conformación equipo directivo)
- Normatividad general a tener en cuenta en el JB
- Estado actual de la planta de personal
- Factores salariales y prestacionales
(reporte de novedades, programación de vacaciones, incremento salarial, Disminución retención en la fuente, Declaración de bienes y rentas, declaración de dependientes)
- Evaluación de desempeño - concertación de compromisos
- Comités de apoyo a la gestión de talento humano: Comisión de Personal – Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo –COPASST –Comité de Convivencia - Gestores de Integridad
- Obligaciones recientes a cargo de los servidores públicos
- Diagnóstico de necesidades de bienestar y capacitación
- Responsabilidad Legal como empleador en relación con riesgos laborales
- Capacitación Inducción virtual -DASCD.

6.2.2 Entrenamiento

Describe el proceso mediante el cual realizan el entrenamiento en puestos de trabajo en su entidad.

Recomendaciones para llevar a cabo un entrenamiento en el puesto de trabajo:

1. Adopte una actitud amable: Debe inspirar confianza a la otra persona para que ponga la atención suficiente y se atreva a preguntar sobre las dudas que surjan.
2. Evalúe en forma adecuada a la persona: Si la persona comprende que por lo menos sabe algo del trabajo, lo hará sentir útil para la empresa que se reconoce su capacidad y esto hace que se sienta más comprometido para ejecutar bien las tareas.
3. Explique claramente las cosas: No se debe dar por hecho que el personal entiende igual que usted, un entrenamiento no es efectivo si la persona no comprendió, y si no se comprendió es porque el capacitador no supo explicarse. Para ser un buen entrenador se debe tener la aptitud de explicar las cosas en términos del estudiante no del entrenador.
4. Haga demostración de cómo hacerlo: Es importante que la persona observe primero como se hace las cosas de manera segura y no se quede en la teoría.
5. Permita que la persona practique lo aprendido: Se hace necesario que la persona demuestre lo aprendido, por lo tanto se debe observar como lo hace.
6. Proporcione reforzamiento: Cuando el trabajador no haya realizado la operación con la precisión y seguridad, es necesaria volver a demostrarle como se debe realizar y verificar que lo haga.
7. Anímelo a continuar: Cuando la persona no puede realizar la acción como se debe, puede sentirse frustrado e incluso temeroso por las reprimendas que pueda tener y esto hace que se comentan más errores y por ende accidentes, de ahí la importancia de animarlo para que vuelva a hacer la operación.
8. Recompénselo cuando haga bien las cosas: No se limite a corregir los errores, si ve que la persona realizó bien la operación es necesario felicitarlo, el reconocimiento por lo bien hecho es tan importante como corregir las deficiencias.
9. Dele toda la información adicional que necesite: Una vez finalizado el entrenamiento dé todas las indicaciones complementarias, por ejemplo que hacer ante una duda.
10. Supervise con frecuencia hasta asegurarse que el trabajador lo haga correctamente: Cada cierto tiempo es conveniente verificar como está haciendo la labor pero tomando la actitud de apoyo y no de desconfianza.
11. No olvide en cada paso incluir las medidas de seguridad: Se debe explicar claramente los peligros de la operación y los riesgos que pueden existir.



<https://charlasdeseguridad.com.ar/2013/07/plan-de-entrenamiento-en-el-puesto-de-trabajo/>

Finalmente se entrega el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo (Anexa 4), en el cual se hace el chequeo de la ejecución de cada una de las actividades realizadas en el proceso de entrenamiento y lo debe firmar el capacitador y el capacitado.

6.2.3 Plan de Acción

Clasificación	Tema	Objetivo	Contenido	Población Objetivo	Tipo Capacitación	Modalidad	Facilitador	Mes Estimada
Misional y Gestión.	Actualización tributaria (Impuestos)	Actualización de la reforma tributaria	Actualización normativa y liquidación de impuestos	TODOS LOS NIVELES	Curso	Presencial	DIAN	MARZO
Misional, Técnica y Gestión.	Declaración de Renta	Aprender a realizar su propia declaración de renta	Procedimiento en el sistema de la Dian para elaborar la Declaración de Renta	TODOS LOS NIVELES	Taller	Presencial	DIAN	MAYO
	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Aprender los fundamentos de la Evaluación D	Manejo del formato de la evaluación del desempeño	TODOS LOS NIVELES	Curso	Presencial	TALENTO HUMANO	ABRIL
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Aprender a realizar todo el proceso de la Gestión Documental desde el origen del documento hasta su disposición final.	Todos los temas relativos al manejo de los documentos	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	LIDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FEBRERO A NOVIEMBRE
	Actualización de procedimientos y registros en el marco de MIPG	Dejar actualizado todos los procedimientos de la entidad con la normativa de MIPG	Procesos y Procedimientos	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	OF. PLANEACIÓN	MAYO
	Curso de Veeduría a Entidades Distritales	Conocer los mecanismos de participación ciudadana	Conformación y actuación ciudadana para el control político y social de la entidades distritales	TODOS LOS NIVELES	Curso	Presencial	Ente externo (VEEDURÍA DISTRITAL)	JUNIO
	SERVICIO AL CIUDADANO	Brindar un mejor servicio al ciudadano	Los propuestos por los facilitadores de la capacitación	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	Líder de Atención al Ciudadano	OCTUBRE
	Manejo de las TIC. Equipos y programas informáticos básicos	Mejorar en el manejo de los equipos y programas informáticos	Manejo adecuado de equipos y programas básico, para poder realizar cursos virtuales	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	OF.SISTEMAS	ABRIL



	Aplicación e implementación sistemas de información: Redes sociales – seguridad en redes	Aprender a manejar y a identificar los riesgos en las redes y a prevenirlos	Conocer los sistemas de información, redes sociales y a navegar de manera segura	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	OF. SISTEMAS	ABRIL
	POT Reservas Naturales	Aprender educación ambiental con énfasis en reservas naturales	Legislación ambiental, planes de manejo- POT	PROFESIONAL	Curso	Presencial	ENTE EXTERNO (SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL)	AGOSTO
	Curso de Diseño Avanzado de Jardines	Aprender a realizar diseños de Jardines	Formación Técnica de Jardines	TODOS LOS NIVELES	Curso	Presencial	JARDÍN BOTÁNICO	JUNIO
	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Realizar una buenas bases para realizar la supervisión de los contratos	Generalidades de la supervisión de contratos	PROFESIONALES Y DIRECTIVOS	Capacitación	Presencial	JARDÍN BOTÁNICO	JUNIO
	CONTRATACIÓN PÚBLICA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS	Aprender los fundamentos básico de la contratación estatal y su procedimiento	Ley 80 del 1993 – procedimientos institucionales	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	JARDÍN BOTÁNICO	OCTUBRE
	ÉTICA ORGANIZACIONAL Y ESTÁNDARES LABORALES	Conocer la ley 1712 de 2014	Ley 1712 de 2014 y ética organizacional	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	ENTE EXTERNO	MAYO
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Conocer los valores de integridad y su aplicación en la administración pública	Código de integridad	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	ENTE EXTERNO	SEPTIEMBRE
	CLIMA ORGANIZACIONAL	Conocer los factores que ayudan mantener un buen clima organizacional	Factores de clima organizacional, como influimos en el clima de la organizacional	TODOS LOS NIVELES	Capacitación	Presencial	ENTE EXTERNO	JULIO
	INDUCCIÓN VIRTUAL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO	Fortalecer sus competencias como servidor público e identificar las actividades que debe cumplir desde su rol, en la entidad en la que se desempeña dentro del Distrito. De esta forma logrará optimizar la prestación de servicios a los ciudadanos.	Mod.1 Estado Mod.2 Organización del Distrito Mod.3 Identidad de Bogotá. Mod.4 Política pública. Mod.5 Alineación estratégica Mod.6 Empleo público. Mod.7 Deberes, Derechos y Prohibiciones del servidor público. Mod.8 Sistema Integrado de Gestión. Mod.9 SIDEAP Mod.10 DASC	Servidores Públicos de carrera administrativa, LNR, provisionales y temporales	CURSO	VIRTUAL	DASCD	FEBRERO
	REINDUCCIÓN FUNCIONARIOS	Dar a conocer las novedades en normatividad y gestión pública	Evaluación del desempeño- Comité Directivo-actualización	FUNCIONARIOS	Curso	Presencial	TALENTO HUMANO	FEBRERO



			normativa legal gestión pública	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			
--	--	--	---------------------------------------	----------------------------------	--	--	--

AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1. Participación Comisión de Personal

La Comisión de Personal participa en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, a través de reuniones en las cuales se discutía sobre la pertinencia de cada capacitación, el diagnóstico, los mecanismos de convocatoria y la toma de decisiones frente a cada propuesta realizada por Talento Humano, lo cual está documentado en las actas de reunión de la Comisión de Personal.

7.2. Aprobación PIC

El presente Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia queda aprobado e incluido en el Plan Estratégico de Talento Humano de 2019.

7.3 Indicadores

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Fórmula
Eficiencia: Hace referencia al grado de cumplimiento de las metas trazadas.	Funcionarios Capacitados	Cubrir las necesidades y requerimientos de formación como de capacitación, para el fortalecimiento de las competencias del ser, saber y el hacer de los servidores públicos.	Número de capacitación realizadas
	Los funcionarios asistieron a la totalidad de las capacitaciones programadas.		Número de capacitaciones programadas x 100.

7.4. Mecanismos de Socialización del PIC

La divulgación del presente Plan Institucional de Capacitación -PIC-, se realizará a través de la página Web de la entidad, la unidad N (Sistema Integrado de Gestión) y la Intranet institucional del Jardín Botánico José Celestino Mutis.

Elaboró: Nancy Mejía López
Revisó: Julieta Alvarado – César Roberto Bustamante - Abogado
Aprobó: Adriana Forero Parra – Secretaria General y de Control Disciplinario