# RESPONSABLE (ÁREA)

Subdirección de Gestión Humana, Escuela de Formación Bomberil

# OBJETIVO

Formular el Plan Institucional de Capacitación con el fin de satisfacer las necesidades de la Entidad mediante la definición de procesos de formación y capacitación que permitan el fortalecimiento, del ser, saber y el hacer en la dimensión del talento humano de la entidad que se verá reflejado en el cumplimiento eficiente de su misionalidad.

# ALCANCE

El procedimiento va dirigido a los servidores de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Este Inicia con la identificación y recepción de requerimientos de necesidades de fortalecimiento de competencias, continúa con la formulación y aprobación, y termina con la socialización y publicación del Plan Institucional de Capacitación.

# POLÍTICAS DE OPERACIÓN

# Es responsabilidad de cada líder de proceso:

### Socializar al personal requerido los documentos (Instructivos, formatos, procedimientos y políticas) que son aprobados por la Subdirección de Gestión Humana.

### Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos (Instructivos, formatos, procedimientos y políticas) aprobados por la Subdirección de Gestión Humana

### Actualizar los documentos de acuerdo al MIPG, cuando la normatividad y documentos externos aplicables cambien.

### Revisar y/o actualizar los documentos de acuerdo al MIPG cada vez que se requiera, como máximo cada 2 años, con apoyo del referente SIG de la dependencia.

### Revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos externos aplicables.

# La organización de documentos producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento deben quedar organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental —TRD— concertadas con el líder del proceso.

# El levantamiento de la información para la formulación del PIC se efectúa a través de los insumos listados a continuación:

# Estadística de incidentes línea operativa y evaluación de servicios mensuales, realizado por la Subdirección Operativa

# Objetivos estratégicos de la Entidad

# Solicitudes propuestas de capacitación

# Mesas de trabajo con los líderes de las áreas, estaciones y grupos especializados

# Recurrencia de accidentes – SST

# Necesidades de capacitación basadas en la Matriz de Mapa Humano.

# Para ello se emplean técnicas como entrevistas, mesas de trabajo y resultados de informes.

# Evaluación de desempeño

# Para llevar a cabo el diagnóstico se cuenta con una matriz de identificación de necesidades que recoge los requerimientos a lo largo del año provenientes de:

# Diagnóstico del PIC del año inmediatamente anterior

# Autodiagnóstico MIPG

# Matriz FOGEDI

# Plan de mejoramiento de la entidad

# Índice de Transparencia

# Directiva 003 de 2013 “Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos”

# Lineamientos del Plan Nacional de Formación

# Medición de clima laboral y calidad de vida en el trabajo

# Negociación Sindical

# Necesidades SST

# Evaluación de clima organizacional

# Medición de riesgo psicosocial

# Identificación de necesidades con los líderes de las áreas, estaciones y grupos especializados

# Las necesidades que no fueron ejecutadas en años anteriores

# La priorización de las formaciones, capacitaciones y entrenamientos se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

# Valorar cada criterio del formato.

# Solicitar las cotizaciones de las formaciones priorizadas.

# Verificar el costo per-cápita de cada formación, encontrando un balance entre lo priorizado y el valor per-cápita.

# La elaboración del PIC se realizará de acuerdo con las necesidades identificadas en mesas de trabajo con las Subdirecciones, Oficinas, Representante de Sindicatos, asociaciones sindicales, Comisión de Personal y comités institucionales (Comité de mujer y género, Comité de convivencia laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Comité PESV, Comité de Gestión y Desempeño), en cumplimiento del Decreto 1227 de 2005, derogado por el decreto 1083 de 2015.

# Desde la Escuela de Formación Bomberil se realizará la socialización a las Subdirecciones, Oficinas, representante de sindicatos, asociaciones sindicales, Comisión de Personal y comités institucionales (Comité de mujer y género, Comité de convivencia laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Comité PESV, Comité de Gestión y Desempeño), de los temas priorizados para el PIC en cada periodo, lo que incluye temas en procesos de inducción, procesos de reinducción y reentrenamiento. Para esto, se realizarán mesas de trabajo, previas a la aprobación y emisión de la resolución que adopta el PIC.

# Se considerarán tres modalidades para implementar los programas de formación y capacitación:

# Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.

# 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.

# Semipresencial: Proceso educativo que se desarrolla a través de una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.

# DEFINICIONES

# Capacitación[[1]](#footnote-2): 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.

# Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO[[2]](#footnote-3): 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.

* 1. Entrenamiento[[3]](#footnote-4): 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 conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
  2. Formación[[4]](#footnote-5): 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.

# Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)[[5]](#footnote-6): 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.

# Plan institucional de capacitación (PIC)[[6]](#footnote-7): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP en abril de 2021).

# Programa de Inducción[[7]](#footnote-8): Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

# Programas de Reinducción[[8]](#footnote-9): 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.

# Servidor Público[[9]](#footnote-10): 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.

# NORMATIVIDAD

* 1. 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”.
  2. Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.
  3. 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”.
  4. 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”.
  5. Ley 1955 de 2019, “Establece que las bases del plan hacen parte integral del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”
  6. Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998.
  7. Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”, Artículo 11º.
  8. Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998”.
  9. 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”.
  10. 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. (…)”.
  11. Decreto 4665 de 2007 “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos”.
  12. Resolución 104 de 2020 “Por la Cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.
  13. Resolución No.073 de 2021 “Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación”
  14. Resolución No. 597 de 2021 “Por medio del cual se establece el programa de formación para bombero.”

# PRODUCTO O SERVICIO

Documento del plan institucional de capacitación formulado, socializado y publicado en el sitio web de la entidad y donde dispongan las entidades de carácter distrital y nacional.

# DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **OBSERVACIÓN** |
| Inicio |  |  |  |
| 1. Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación en la entidad, con el fin de conocer las necesidades en temas de formación, capacitación y entrenamiento para la línea misional y línea de gestión | Escuela de formación Bomberil | Formato GT-PR35-FT01 Matriz de Diagnóstico y Priorización de Necesidades | Para llevar a cabo el levantamiento de la información **Ver políticas 4.3 y 4.4.** |
| 2. Priorizar las formaciones, capacitaciones y entrenamientos  A | Escuela de formación Bomberil | Formato GT-PR35-FT01 Matriz de Diagnóstico y Priorización de Necesidades | **Ver política 4.5** |
| A  3. Socializar el proceso y sus resultados a las asociaciones sindicales, Comité de mujer y género, Comité de convivencia laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Comité PESV, Comité de Gestión y Desempeño, y Comisión de Personal. | Escuela de Formación Bomberil | Formato GT-PR35-FT01 Matriz de Diagnóstico y Priorización de Necesidades  Acta de reunión | La socialización se realiza a través de una reunión que se programa con cada uno de los comités |
| B  4. ¿La matriz requiere modificaciones?  NO  SI | Escuela de Formación Bomberil | Ninguno | Ninguno |
| B  5. Corregir y consignar los cambios aprobados en el acta de reunión. | Escuela de Formación Bomberil | Actas de reunión | Ninguno |
| 6.Presentar al(a) Subdirector(a) de Gestión Humana la matriz con el diagnóstico de necesidades de capacitación, formación y entrenamiento | Escuela de Formación Bomberil | Formato GT-PR35-FT01 Matriz de Diagnóstico y Priorización de Necesidades | Ninguno |
| 7. ¿La matriz requiere modificaciones?  NO  .  C  SI | Escuela de Formación Bomberil | Ninguno | Ninguno |
| C  8. Corregir y consignar los cambios aprobados en el acta de reunión. | Escuela de Formación Bomberil | Acta de reunión | Ninguno |
| 9. Presentar al Director la matriz con el diagnóstico de necesidades de capacitación, formación y entrenamiento y el cronograma de ejecución. | Subdirección de  Gestión  Humana | Formato GT-PR35-FT01 Matriz de Diagnóstico y Priorización de Necesidades | Ninguno |
| 10. ¿La matriz requiere modificaciones?  NO  SI | Escuela de Formación Bomberil | Ninguno | Ninguno |
| 11. Corregir y consignar los cambios aprobados en el acta de reunión.  D | Escuela de Formación Bomberil | Acta de reunión | Si la matriz no es aprobada, se generar las correcciones requeridas y se pasa nuevamente a aprobación. |
| 12.Generar el documento del PIC  D | Escuela de Formación Bomberil | Documento PIC | Ninguno |
| 13.Pasar a aprobación de Comisión de Personal | Escuela de Formación Bomberil | Documento PIC | Ninguno |
| 14. ¿El documento del PIC requiere modificaciones?  NO  SI | Escuela de Formación Bomberil | Documento PIC | Ninguno |
| 15. Corregir y consignar los cambios aprobados en el acta de reunión. | Escuela de Formación Bomberil | Documento PIC | Ninguno |
| 16.Pasar a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  E | Escuela de Formación Bomberil | Documento PIC | Si la matriz no es aprobada, se generan las correcciones requeridas y se pasa nuevamente a aprobación. |
| E  17. ¿El documento del PIC requiere modificaciones?  NO  SI | Escuela de Formación Bomberil | Documento PIC | Modificaciones en cuanto al contenido del documento, específicamente en la formulación del PIC.  Nota: No aplica para reformulación a las formaciones y capacitaciones consignadas en la matriz de diagnóstico. |
| 18. Realizar las modificaciones requeridas y consignar en el acta de la reunión | Escuela de Formación Bomberil | Acta de Reunión | Ninguno |
| 19. Proyección de la resolución por medio de la cual se adopta el PIC.  F | Dirección | Resolución interna que adopta el PIC | Una vez se proyecta la resolución, se envía a las instancias correspondientes para firma.  La Oficina Jurídica da visto bueno a la resolución interna y se emite desde Dirección.  F |
| 20. Publicar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y la resolución que adopta el (PIC) en el sitio web de la entidad y donde dispongan las entidades de carácter distrital y nacional. | Oficina Asesora de Planeación  Escuela de Formación Bomberil | PIC aprobado | La Escuela de Formación Bomberil solicitará la publicación del PIC en la Página Web de la entidad, adicionalmente la Escuela realizará la formulación del Plan Institucional de Capacitación en la Plataforma indicada por el Servicio Civil Distrital. (La publicación deberá hacerse en la página oficial antes del 31 de enero de cada vigencia). |
| Fin |  |  |  |

# DOCUMENTOS RELACIONADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| GT- PR35-FT01 | Matriz de Diagnóstico y Priorización de Necesidades |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 01 | 30/09/2022 | Creación del documento |

1. **CONTROL DE FIRMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró**  Natalia Carolina Pérez Rodríguez | **Cargo**  Profesional contratista SGH | **Firma**  Original firmado |
| **Revisó**  Camila Cardona Monsalve  Daniel Parra Silva  Vo.Bo. de Mejora Continua – OAP – David Almanza Sánchez | **Cargo**  Profesional contratista SGH  Profesional contratista SGH  Profesional contratista OAP | **Firma**   Original firmado   Original firmado  Original firmado |
| **Aprobó**  Ana María Mejía Mejía | **Cargo**  Subdirectora de Gestión Humana | **Firma**    Original firmado |

1. Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4 [↑](#footnote-ref-2)
2. (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017) [↑](#footnote-ref-3)
3. Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP en abril de 2021. [↑](#footnote-ref-4)
4. Concepto 175611 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública [↑](#footnote-ref-5)
5. (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP). [↑](#footnote-ref-6)
6. Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP en abril de 2021 [↑](#footnote-ref-7)
7. . Decreto Ley 1567, 1998, Art. 7 [↑](#footnote-ref-8)
8. Decreto Ley 1567, 1998, Art. 7 [↑](#footnote-ref-9)
9. (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017). [↑](#footnote-ref-10)