



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

Resolución No. LS 2113

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE PARA EL AÑO 2008"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE, en uso de sus facultades legales y Reglamentarias, especialmente las conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 4661 de 2005 y el Acuerdo 257 de 2006, y el Decreto 561 de 2006,

CONSIDERANDO,

Que la Constitución Política en su artículo 54 consagra que "*Es obligación del Estado y los empleados ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran*".

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se instituyó el Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito común de generar en las entidades y en los servidores públicos del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción.

Que de la Ley 909 de 2004 por medio de la cual se expidieron las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, en su artículo 26 dispone que: "...Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, la unidades de personal formularan los planes y programas para lograr esos objetivos en concordancia con las normas establecidas".

Que el Decreto 1227 de 2005, al reglamentar parcialmente la Ley 909 de 2004 en su artículo 65, y paralelamente el Decreto-Ley 1567 de 1998, reglamentados por el decreto 1227 de 2005 en sus artículos 65, 66, 67 y 68. y el decreto 4665 de 2007 por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación establecen que los planes de capacitación deben responder a los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Que el Plan de Desarrollo Distrital "BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR", busca avanzar hacia una ciudad construida colectivamente, bajo los principios de coherencia,





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital

Ambiente No. 2113

integralidad, equidad, cercanía, participación, corresponsabilidad, solidaridad, sostenibilidad y probidad. Así mismo las políticas de perspectiva de derechos, y desarrollo humano; obligan desde la Administración pública a visualizar una ciudad económicamente competitiva en producción de conocimientos y de servicios; una ciudad donde lo público brinde los espacios evolutivos que el ser humano necesita, para la satisfacción de todas y cada una de sus necesidades.

Que se considera que esto último, tiene que ver con la obligatoriedad del gobierno de la Capital, de empezar a concebir el cambio desde su mismo interior y es por ello que se hace necesario capacitar a sus funcionarios preferiblemente, en aspectos que permitan no sólo el cumplimiento estricto de sus obligaciones laborales, las que deben realizarse con responsabilidad y calidad; sino la debida identificación con la tarea gubernamental.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y como la Secretaría Distrital de Ambiente, al formar parte de los diversos organismos que conforman el aparato de gobierno de Bogotá, debe necesariamente apropiarse de las directrices que rigen el desarrollo general del sistema de gobierno, en lo referente a las políticas sociales, base de la tarea de gobierno, se obliga a rediseñar un nuevo y propio accionar desde la perspectiva de su misión y visión y la de sus funcionarios.

Que es por ello que se ha diseñado un Plan de Capacitación, que pretende construir internamente nuevos espacios laborales cualificados y/o calificados buscando con ello la obtención de objetivos de manera precisa y conforme a lo establecido institucionalmente.

Que por ello que se ha iniciado un proceso de cara a las nuevas expectativas que la sociedad tiene; conforme a nuestro quehacer y desarrollo institucional, y formar así a nuestros funcionarios; no sólo con el compromiso, la lealtad y la calidad en el desempeño de sus actividades, sino con una alta sensibilidad por todo lo que le rodea.

Que es de tener en cuenta que el presente documento deberá irse delineando según las necesidades y la intención de las disposiciones que en el momento existan, la disponibilidad presupuestal y a las necesidades que puedan sucederse en la medida que los retos institucionales a cumplir, sean más amplios y exigentes.

Que en este sentido, el Plan contiene orientaciones estructurales, con una visión de largo plazo, sobre la formación y capacitación que se requieren para alcanzar una



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital

Ambiente **LS 2113**

gestión pública eficiente y eficaz, incluyendo el mejoramiento de competencias laborales.

Que las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. Por lo tanto la capacitación debe contribuir por consiguiente al fortalecimiento de competencias necesarias en los empleados públicos, entre ellas: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Que en lo que hace referencia, a este Plan, la Secretaría Distrital de Ambiente, presentó ante la Comisión de Personal el Plan de capacitación en donde se pretende interpretar el sentir de los funcionarios en lo relacionado con los programas de capacitación a ejecutar en la vigencia 2008.

Que el fundamento de la participación de la Comisión de Personal, radica en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, norma ésta que consagra que en todas las entidades reguladas por la misma, deberá existir una Comisión de Personal.

Que mediante Resolución 1268 del 2005, se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente y que el artículo segundo estableció como una de sus funciones la de participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.

Que armonizando las políticas generales, las necesidades de los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente, las de la Entidad y los recursos presupuestales con que se cuenta para su ejecución, se desarrolla el Plan de Capacitación que se adopta a continuación.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dispóngase la adopción del Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2008, orientado al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, para propiciar la eficiencia personal, grupal y organizacional, que permita el desarrollo

Cra. 6 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia
www.secretariadeambiente.gov.co





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital

Ambiente 2013

profesional y el mejoramiento de la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual se encuentra estructurado a través de los siguientes artículos, títulos y capítulos así:

TITULO I PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CAPITULO I MARCO CONCEPTUAL, CONTENIDO Y OBJETIVOS

ARTICULO SEGUNDO.- DEFINICIÓN DE 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.

Educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la ley de educación para la educación formal.

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.

La educación formal, se define como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.

Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instalada capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2113

Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, solo se beneficiarán de los programas de inducción y entrenamiento en su puesto de trabajo.

El concepto de formación, en el contexto de la ley de educación, se interpreta como aquellos procesos que permiten desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basados en los principios que rigen la función administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. La capacitación es una obligación de la administración, un derecho y un deber de los servidores públicos cuando es patrocinada y/o autorizada por la administración.

Sus objetivos son:

- a) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;
- b) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados públicos en relación a las políticas, planes, programas, subprogramas y proyectos de la Secretaría;
- d) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa;
- f) Desarrollar habilidades para el trabajo en grupo a través de la información y la práctica, sobre procesos de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, técnicas de interacción, propiciando el cambio de actitud, de solidaridad y pertenencia de los empleados de la Secretaría;
- g) Desarrollar valores organizacionales, propiciando el intercambio de diferentes concepciones, sobre valores y ética laboral, apoyando así la consolidación de la autonomía, responsabilidad social y ética del empleado público.





- h) Atender los objetivos institucionales y las políticas trazadas en el Plan de Acción Cuatrienal, dotando a los empleados de las competencias requeridas para generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los Empleadores Públicos, con el objeto de incrementar la efectividad de las organizaciones Estatales.
- i) Formar a los empleadores públicos en los procesos pertinentes de la administración de los recursos públicos, que favorezcan el buen servicio de la Entidad.
- j) Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión de los entes territoriales, desarrollando las capacidades de los empleadores públicos a través de procesos de capacitación.

ARTÍCULO CUARTO.- EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

ÁREAS: La capacitación del personal comprende una serie de etapas claramente definidas, que el funcionario debe cumplir desde el ingreso y durante su permanencia como empleado. Estas etapas comprenden:

- a) Inducción y Reinducción;
- b) capacitación Técnica;
- c) Capacitación de Apoyo.

INDUCCIÓN: Contempla la formación al empleado sobre las funciones generales del Estado y las específicas de la Secretaría Distrital de Ambiente y de su cargo a fin que adquiera un compromiso tanto con el servicio público como con la Entidad.

Este programa se debe realizar en el momento en el que se vincula un empleado y tiene como objetivo el familiarizar a los servidores a vincularse o recién vinculados a la Entidad con la Misión, Visión, Organización, funciones de la Entidad y demás elementos institucionales, al igual que con las funciones o atribuciones del cargo y el personal con quien va a relacionarse.

REINDUCCIÓN: El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Este programa se imparte a todos los empleados por lo menos una vez al año, o al momento en que se produzcan cambios, que implique obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

EL S 2 1 1 3

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización de la Secretaría y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la Secretaría y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEBE CONTENER:

- Aspectos Generales sobre la Secretaría: Naturaleza jurídica, conformación y ubicación en el sector público.
- Breve reseña histórica.
- Objetivos y funciones generales.
- Estructura Orgánica.
- Salarios y prestaciones sociales para funcionarios y contratistas.
- Servicios que presta la Secretaría.
- Trámites y requisitos referidos a los anteriores puntos.

CAPACITACION EN EL ÁREA MISIONAL O TÉCNICA: Constituida por los programas que afianzan y desarrollan los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas directamente relacionadas con los macroprocesos existentes en la Secretaría y que permiten el logro de sus objetivos.





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2 1 1 3

CAPACITACION EN EL ÁREA DE APOYO: Conformada por los programas dirigidos a desarrollar conocimientos habilidades y destrezas de orden administrativo, de planeación y seguimiento que abarcan desde lo general hasta lo operativo.

CAPITULO II POLITICAS GENERALES DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO QUINTO.- POLÍTICAS: Los planes, programas y subprogramas correspondientes a la capacitación de los empleados de la Secretaria, estarán orientados por las siguientes políticas generales:

- a. El proceso de detección de necesidades, la formulación, la ejecución y la evaluación de los planes, programas y subprogramas de la Entidad, partirá de la acción conjunta entre ésta y los empleados públicos.
- b. Los planes, programas y subprogramas tendrán como eje central la Visión y la Misión de la Secretaria frente al desarrollo integral del empleado, buscando crecer armónicamente para el mejoramiento de la gestión institucional y su desempeño personal, facilitándole condiciones seguras y saludables para el desempeño de sus labores.
- c. Todos los empleados públicos de la Secretaria Distrital de Ambiente, gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas y subprogramas que se adelanten en la Entidad, guardando los criterios de población beneficiaria definidos en las normas que imparta sobre la materia el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO – En todo caso, los planes institucionales de capacitación, deberán guardar concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y del presupuesto que la Secretaria asigne para la correspondiente vigencia

ARTICULO SEXTO.- DIVULGACIÓN: A los programas que se adelanten en el desarrollo del Plan Anual de Capacitación, deberá dársele la divulgación y publicidad necesarias en el ámbito de la Secretaria y comunicarse con la suficiente antelación al personal beneficiario, a través de la Dirección de Gestión Corporativa



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

MS 2113

CAPITULO III RÉGIMEN DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO SEPTIMO.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. Son obligaciones de la Secretaria:

1. Identificar las necesidades de capacitación, colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales.
2. Formular, el Plan Institucional Anual de Formación y Capacitación acorde con los lineamientos de política que señale el Gobierno Nacional.
3. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de formación, capacitación y Bienestar Social que brinda la Secretaria.
4. Asignar los recursos financieros, físicos y humanos, suficientes y oportunos, a los planes y programas de formación, capacitación y bienestar social de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.
5. Ejecutar los planes y programas de formación, capacitación, bienestar social e incentivos con el apoyo de los recursos humanos propios, de otras entidades, centros de capacitación y otros establecimientos públicos o privados legalmente autorizados.
6. Evaluar, los impactos del plan de formación, capacitación, bienestar social.

ARTÍCULO OCTAVO.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS: Los empleados de la Secretaria tienen las siguientes obligaciones en relación con la formación y capacitación propiciada por la Entidad:

1. Participar en la identificación de las necesidades de formación, capacitación, de su dependencia o equipo de trabajo.
2. Participar en las actividades de formación, capacitación, para las cuales haya sido seleccionado y rendir un informe escrito de la formación o capacitación a su Jefe inmediato y difundir el material a las personas que integran el equipo de trabajo.

Cra. 6 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia
www.secretariadeambiente.gov.co





3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en la capacitación para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
4. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando así se requiera.
5. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de formación y capacitación.
6. Presentar a la Dirección de Gestión Corporativa, dos (2) copias del certificado de asistencia al evento de capacitación, una para anexar a su hoja de vida y la otra para anexar al contrato o carpeta

PARÁGRAFO 1º: Todo servidor público de la Secretaría que asista a un evento de capacitación deberá realizar la evaluación del mismo, en el formato que se establezca para el efecto.

PARÁGRAFO 2º: En caso de inasistencia sin justificación a los cursos de capacitación a los cuales haya sido designado, el empleado deberá reintegrar a la Tesorería de la Secretaría el valor total de la Inscripción, sin perjuicio de la acción disciplinaria a que haya lugar.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO NOVENO.- PROGRAMACIÓN: El procedimiento básico para la participación en el Plan Anual de Capacitación será el siguiente:

a. Capacitación Institucional:

La Dirección Corporativa organizará las capacitaciones internas con el objetivo de alinear conceptos acerca de los procesos, conceptos teóricos, con el fin de tomar decisiones acertadas y concertadas por la totalidad de la entidad.

b. Educación no formal :

Los cursos externos a los que accedan los empleados por iniciativa y tramite propio, becados, deberán ser solicitados por lo menos un mes de anticipación a la Dirección Corporativa, previo visto bueno del Secretario.



De acuerdo a lo anterior la asistencia a los cursos no incluidos dentro del plan estarán regulados por las funciones y competencias que desarrolle el empleado.

ARTÍCULO DECIMO.- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:

- a. **Inducción:** Este programa se debe realizar en el momento en el que se vincula un empleado y tiene como objetivo familiarizar a los servidores a vincularse o recién vinculados a la Entidad con la Misión, Visión, Organización, funciones de la Secretaría y demás elementos institucionales, al igual que con las funciones o atribuciones del cargo y el personal con quien va a relacionarse.
- b. **Reinducción:** Tiene como objetivo el reorientar la integración de los Servidores Públicos a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Secretaría. Este programa es impartido a todos los Servidores por lo menos una vez al año o en el momento en que se produzcan cambios.
- c. **Educación No Formal:** Capacitación institucional y de educación no formal, la que comprende la realización de estudios de educación tales como: cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios, foros y diplomados, solicitados por las respectivas dependencias.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- FASE DE DIAGNOSTICO:

Se realizó análisis según los siguientes instrumentos: La encuesta de necesidades de capacitación realizada por la DIRECCION DE GESTON CORPORATIVA, durante el mes de enero de 2008. y se consolido la información del análisis anteriormente expuesto, dando como resultado el cronograma y programación.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA VIGENCIA 2008:

El plan de formación y capacitación está sustentado en las directrices del Plan de Acción, las necesidades organizacionales identificadas a través de la encuesta aplicada a los Funcionarios de la Secretaría

TEMA DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	DEPENDENCIA	FECHA DE REALIZACION	Nº PERSONAS	POSIBLE OFERENTE
LEY 1010 DE 2005	TALLERES	TODA LA ENTIDAD	AGOSTO	142 PERSONAS	POR DEFINIR





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital
Ambiente

2113

SERVICIO AL CLIENTE	CURSO	SUBSECRETARIA PERSONAL CON FUNCIONES SECRETARIALES	SEPTIEMBRE	100 PERSONAS	POR DEFINIR
LEY 734 DE 2002	TALLERES	TODA LA ENTIDAD	OCTUBRE	30 PERSONAS	POR DEFINIR
LIDERAZGO PLANEACION	TALLERES	NIVEL DIRECTIVO	JULIO	30 PERSONAS	POR DEFINIR
ESTILOS DE DIRECCION	TALLERES	NIVEL DIRECTIVO	SEPTIEMBRE	30 PERSONAS	POR DEFINIR
TRABAJO EN EQUIPO	TALLERES	NIVEL PROFESIONAL- NIVEL TECNICO	SEPTIEMBRE - OCTUBRE - NOVIEMBRE	300 PERSONAS	POR DEFINIR
TOTAL HASTA POR \$28.000.000					

ARTICULO DECIMO TERCERO.- POSIBLES OFERENTES:

Se tendrá una base de datos vigente de los posibles contratistas, en temas académicos así:

ENTIDAD	TEMA
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP	FUNCIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD DISTRITAL	TEMAS JURIDICOS Y TÉCNICOS
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	
UNIVERSIDAD EL BOSQUE	
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO	
UNIVERSIDAD JAVERIANA	
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS – UDCA	
UNIVERSIDAD NACIONAL	
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	
SENA	FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN EL EMPLEADO PÚBLICO
ENTIDADES RECONOCIDAS EN EL MERCADO	

Cra. 6 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. – Colombia
www.secretariadeambiente.gov.co





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2 1 1 3

ARTICULO DECIMO CUARTO.- BENEFICIARIOS:

Los empleados públicos inscritos en carrera administrativa tendrán prelación para participar en programas de capacitación; los servidores vinculados mediante nombramiento provisional se beneficiarán de programas de inducción, reinducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo, es decir en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de funciones asignadas para el cargo que desempeña.

PARÁGRAFO: Los contratistas no podrán beneficiarse de los programas de capacitación.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- ESTRATEGIAS

El desarrollo de los temas consolidados en el cronograma de este plan se realizará de la siguiente manera:

TEMAS MISIONALES: Se llevarán a cabo conversatorios o conferencias mensuales a los cuales se invitarán profesionales expertos en la materia a tratar y se suscribirán convenios con universidades nacionales y extranjeras con las cuales se podrá acceder a capacitación no formal para los empleados públicos de las dependencias misionales de la Secretaría.

TEMAS ADMINISTRATIVOS: Se desarrollarán con apoyo de las universidades y establecimientos educativos reconocidos por su experiencia según la materia a desarrollar, por medio del rubro de funcionamiento y se llevarán a cabo conversatorios o conferencias mensuales a los cuales se invitarán profesionales expertos en la materia a tratar.

DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL EMPLEADO PUBLICO : Se desarrollarán con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y profesionales expertos en la materia o competencia a desarrollar, con presupuesto del rubro de funcionamiento.

IDIOMAS: Se realizarán convenios con entidades educativas con el fin de facilitar el aprendizaje de idiomas extranjeros para los empleados públicos de la Secretaría



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2 1 1 3

FACILITADORES INTERNOS: Debido a las restricciones que la ley plantea en materia del uso del recurso público, se fomentará el desarrollo de facilitadores que multipliquen a toda la entidad lo aprendido en las diferentes modalidades de capacitación.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO.- DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN CUANTO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:

- a. Los empleados públicos de la Secretaría tienen derecho a solicitar y recibir capacitación pertinente para el desempeño eficiente de sus funciones de conformidad con el Plan Anual de Capacitación.
- b. La Dirección de Gestión Corporativa comunicará al servidor público y al jefe inmediato con la debida antelación acerca de los cursos de capacitación a los cuales se debe asistir.
- c. Los jefes inmediatos deberán autorizar la asistencia de los servidores públicos a la capacitación a través de memorando dirigido a la Dirección de Gestión Corporativa y asegurar el cumplimiento de sus responsabilidades laborales durante su ausencia.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS FAVORECIDOS CON LA CAPACITACION:

- 1) Asistir en forma puntual y responsable a la jornada de capacitación en que se vio favorecido por la SDA.
- 2) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando así se requiera, sobre el tema objeto de capacitación.
- 3) Participar activamente en la evaluación de las actividades de capacitación según formato.
- 4) Presentar a la Dirección de Gestión Corporativa una copia del certificado de asistencia al evento de capacitación en el que participe para anexar a su hoja de vida.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2113

- 5) Una vez notificado de la capacitación de que será beneficiario, el empleado deberá suscribir carta de compromiso de asistencia y cumplimiento, ante la entidad, comprometiéndose para en caso de retiro antes de haber asistido a por lo menos al 80% de la jornada prevista de capacitación, a cancelar directamente y reintegrar a la SDA el valor de la inversión que ésta hizo en su caso o en su defecto autorizando para que dicho valor le sea descontado por nómina de sueldos.

ARTICULO DECIMO OCTAVO.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

- a. La Dirección Corporativa deberá informar al jefe inmediato y a la Subsecretaria los incumplimientos de los funcionarios favorecidos con los programas de Formación y Capacitación.
- b. Analizada la información se decidirá sobre las medidas tomadas y el procedimiento a seguir el cual será informado al empleado publico que incurrió en el incumplimiento.
- c. La asistencia a la capacitación será de carácter obligatorio, y si ésta no se cumple hasta en un 80% del total de las horas definidas para la misma, el empleado deberá reintegrar a la entidad las sumas canceladas a la respectiva Universidad y/o institución para sufragar la respectiva capacitación, en cuyo evento se podrá descontar su valor con cargo a la nómina del empleado que incumplió, en caso de no proponer al ser requerido, la consignación directa de su pago.

ARTICULO DECIMO NOVENO.- EVALUACIÓN:

Se pretende que cada evento de capacitación sea evaluado según el modelo que entregue la entidad, con el fin de valorar la pertinencia del tema, las capacidades del expositor o expositores, la metodología y el aprendizaje del tema.

De igual forma se llevara a cabo una evaluación de impacto de cada capacitación las cuales tendrán corte mensual, según el modelo que diseñe la entidad. Ello con el objetivo de visualizar las fortalezas y debilidades de cada curso de capacitación, de manera que los funcionarios beneficiados, tengan la oportunidad de pronunciarse sobre el desarrollo de la misma y que ello le sirva a la secretaria, para corregir las debilidades encontradas.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Ambiente

2113

ARTICULO DECIMO NOVENO.- PRESUPUESTO

El presupuesto inicialmente asignado para la ejecución del plan durante el año fiscal de 2008 es de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000.00), los cuales se ajustarán y ejecutarán por la SDA de acuerdo con los temarios potenciales, las encuestas de los trabajadores y las opciones del mercado académico.

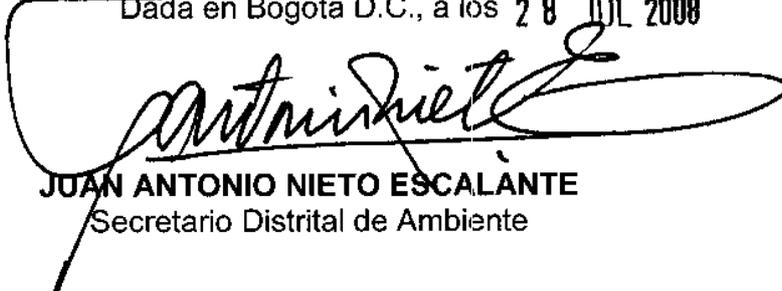
PARAGRAFO: se gestionará el apoyo de capacitaciones mediante la figura de la cooperación académica, a título gratuito.

ARTÍCULO VIGESIMO.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución se harán con cargo al presupuesto de capacitación y al presupuesto de Bienestar Social, según sea el caso, previsto en la actual vigencia para la Secretaría.-

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO.- VIGENCIA. La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 28 JUL 2008


JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Secretario Distrital de Ambiente

Elaboró: José Manuel Suarez Delgado.
Revisó: Jana Andrea Carvajal
Aprobó: Nubia Consuelo Moreno González

Cra. 6 No. 14-98 Pisos 2º, 5º, 6º, 7º y 9º Bloque A; pisos 3º y 4º Bloque B; Edificio Condominio PBX. 444 1030
Fax 444 1030 ext. 522 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia
www.secretariadeambiente.gov.co

