	PROCESO TRANSFORMACIONES CULTURALES	CÓDIGO: PR-TCU-08
	PROCEDIMIENTO PRACTICAS DE FORMACIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/01/2021
		PÁGINA 1 de 5

1. OBJETIVO:
Establecer las actividades para generar mecanismos que contribuyan al desarrollo de capacidades que faciliten el libre acceso a la información, la lectura, la escritura, la oralidad, las artes, el intercambio de saberes y el ejercicio de la ciudadanía por medio de estrategias, programas, proyectos y actividades que permitan la apropiación social y democrática del conocimiento y el disfrute de las diversas manifestaciones culturales..
2. ALCANCE
Comprende desde la identificación de necesidades de formación en los diferentes espacios de intervención en la ciudad, el diseño e implementación de estrategias, programas, proyectos o actividades que atienda la necesidad, hasta el seguimiento a la ejecución, informe y reporte
3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:
Ver normograma.
4. RESPONSABLE:
Dirección de Lectura y Bibliotecas; y Direcciones o áreas misionales que lo implementen.
5. CONDICIONES GENERALES:
Las prácticas de formación incluyen o involucran:
<ul style="list-style-type: none"> • Programas enfocados al desarrollo de capacidades para la exposición de ideas, el diálogo y el debate. • Programas enfocados a la investigación y la apropiación del conocimiento y la cultura de sistematización de experiencias. De igual forma, promover la innovación, el desarrollo de procesos creativos y la apropiación y transferencia del conocimiento, el arte y la cultura por parte de los usuarios. • Involucrar el uso de tecnologías de la información y la evaluación de los servicios prestados en las bibliotecas. • Programas de formación enfocados a maestros y bibliotecarios, así como a promotores y agentes de lectura, con el fin de que puedan ser mediadores en la generación de capacidades y gusto por la lectura y la escritura en la población. • Priorizar programas de formación, enfocados a usuarios de las bibliotecas, con miras a facilitar el acceso y apropiación del conocimiento, las habilidades digitales y el aprovechamiento de la infraestructura bibliotecaria. • Programas para todas las franjas de edad, con el fin de que puedan participar en la generación de capacidades y gusto por la lectura y la escritura desde la primera infancia. • El desarrollo de proyectos dirigidos a necesidades, territorios y comunidades específicas.
Las prácticas de formación debe contemplar y generar acuerdos público–públicos y público-privado, con entidades comprometidas con la formación, el fomento de la lectura y la escritura, y la apropiación social del conocimiento para el desarrollo conjunto de programas, proyectos o iniciativas dirigidas al beneficio de los habitantes de la ciudad.
Las actividades realizadas deben inscribirse en el marco de la política vigente y fijar un marco de acción que permita a los distintos agentes del sector vincularse al desarrollo de las políticas de la ciudad y al cumplimiento de sus metas.
Deben permitir el acceso oportuno y adecuado de los usuarios a la información acerca de los planes, programas, proyectos que se adelantan en la ciudad en temas formación e investigación sobre lectura, escritura y oralidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Deben apuntar a la promoción de la cultura digital y el uso de nuevas tecnologías. • Las actividades resultantes o productos del procedimiento buscarán conocer o generar más información acerca del sector de lectura, escritura y bibliotecas en su conjunto o de las prácticas que se realizan al interior de este, con miras a la construcción de estrategias de fortalecimiento y la toma de decisiones de carácter misional, administrativo y/o financiero.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO TRANSFORMACIONES CULTURALES

CÓDIGO: PR-TCU-08

PROCEDIMIENTO PRACTICAS DE FORMACIÓN

VERSIÓN: 02

FECHA: 15/01/2021

PÁGINA 2 de 5

Definiciones:

Estrategia: Conjunto de programas, técnicas y/o métodos ordenados para el cumplimiento del objetivo misional de la línea.

Línea: Abstracción conceptual que permite orientar y organizar las diferentes estrategias misionales en cumplimiento de alguno o varios de los objetivos del plan de lectura vigente.

Mecanismo: programa o proyecto que se determina como orientador para alcanzar los productos o servicios establecidos en el procedimiento.

Programa: Conjunto de acciones asociadas a la ejecución de los recursos, dirigidas a la atención de los usuarios y en cumplimiento de las metas propuestas para cada una de las estrategias.

Proyecto: Conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas para elaborar un producto o servicio, atiende una necesidad específica y se orienta a la consecución de un resultado dentro de un plazo de tiempo determinado.




6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

PROFESIONAL	PROFESIONAL DLB	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> B1[1. Identificar necesidades de formación en los diferentes espacios de intervención en la ciudad.] B1 --> B2[2. Analizar si la información es suficiente para determinar las necesidades] B2 --> D3{3 ¿Son suficientes?} D3 -- SI --> B3[3. Definir el mecanismo de formación a ser ejecutado.] D3 -- NO --> B2 B3 --> B4[4. Establecer el mecanismo en la FR-01-PR-TCU-08 Ficha Técnica Prácticas de Formación] B4 --> B5[5. Estudiar si la práctica de formación requiere estrategia de comunicaciones] B5 --> Fin([1]) </pre> <p>PR-TCU-01 Identificación de Necesidades de Información y Conocimiento</p>	<p>4. Establecer el mecanismo en la FR-01-PR-TCU-08 Ficha Técnica Prácticas de Formación</p>	<p>1. Se identifica la necesidad de formación y el público a quien va dirigido teniendo en cuenta fuentes de información como: encuestas de consumo cultural y digital (DANE), estudios de usuarios BiblioRed, evaluación consultiva BiblioRed, encuestas realizadas a asistentes a procesos de formación, percepciones y conceptos provenientes de los colaboradores de BiblioRed con atención directa a usuarios, lineamientos institucionales sobre formación, entre otras.</p> <p>3. Determinar el mecanismo de formación a utilizar (programa o proyecto), la política o plan al que está asociada, cómo se relaciona con la necesidad previamente identificada. Tenga en cuenta el glosario que aparece en las condiciones generales del presente procedimiento.</p> <p>4. Diligenciar la FR-01-PR-TCU-08 Ficha Técnica Prácticas de Formación, validarla con el encargado del procedimiento y registrarla en el aplicativo Orfeo, en el expediente asignado para tal fin.</p> <p>5. CP-COM-EST Comunicaciones: Garantizar que esté vinculada a las actividades de divulgación de la SCR D y/o adelantar la estrategia de comunicación definida para dar a conocer el proyecto, programa o iniciativa. Deben adelantarse los mecanismos necesarios para que la oficina de Comunicaciones conozca la información de las actividades a realizarse, los cronogramas y la forma en que puede participar el público.</p>



PROFESIONAL	PROFESIONAL DLB	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<pre> graph TD Start([1]) --> D1{¿Lo requiere?} D1 -- SI --> CP[CP-COM-EST Comunicaciones] CP --> T6[6. Implementar el mecanismo de formación diseñado.] D1 -- NO --> T6 T6 --> F1[FR-01-PR-TCU-08 Ficha Técnica Prácticas de Formación] F1 --> D2{7. ¿El mecanismo requiere estrategia de sistematización y divulgación?} D2 -- SI --> IT[IT-01-PR-TCU-08 Instructivo Estrategia de Sistematización.] D2 -- NO --> T8[8. Seguimiento a la ejecución, informe y reporte.] IT --> T8 T8 --> End([Fin]) </pre>		<p>CP-COM-EST Comunicaciones: Implementar lo diseñado en la FR-01-PR-TCU-08 Ficha Técnica Prácticas de Formación, teniendo en cuenta que, si requiere algún tipo de contratación externa o alianza, se debe activar el procedimiento, formato o documento que aplique del proceso CP-JUR-APY Gestión Jurídica. Tener en cuenta la aplicación de los modelos de seguimiento, evaluación, así como las evidencias de ejecución establecidas en la ficha.</p> <p>6. Implementar lo diseñado en la FR-01-PR-TCU-08 Ficha Técnica Prácticas de Formación, teniendo en cuenta que, si requiere algún tipo de contratación externa o alianza, se debe activar el procedimiento, formato o documento que aplique del proceso CP-JUR-APY Gestión Jurídica. Tener en cuenta la aplicación de los modelos de seguimiento, evaluación, así como las evidencias de ejecución establecidas en la ficha.</p> <p>8. Realizar seguimiento a la ejecución, informe parcial o final. Los informes buscan generar información relevante para la muestra de resultados, el reporte de cumplimiento de metas, la participación del proceso en los objetivos misionales o el desarrollo de la ejecución contractual puede incluir: actas o memorias de reunión, informes de visitas técnicas, visitas de acompañamiento, registro fotográfico, informes de supervisión, encuestas, otros soportes; se debe registrar en el aplicativo Orfeo según corresponda, asociado a la ficha técnica radicada.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO TRANSFORMACIONES CULTURALES	CÓDIGO: PR-TCU-08
	PROCEDIMIENTO PRACTICAS DE FORMACIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/01/2021
		PÁGINA 5 de 5

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE
Fichas técnicas de diseño y descripción de los mecanismos de formación y cualificación de bibliotecarios, maestros y mediadores de lectura, escritura y oralidad
Fichas técnicas de diseño y descripción de las actividades para el estímulo de capacidades y gusto por la lectura, escritura y oralidad, la innovación, la investigación, el desarrollo de proyectos creativos, para el disfrute de las diversas prácticas artísticas y culturales, y la apropiación social del conocimiento.
Resultados de sistematización
Reportes de evaluación de mecanismos de formación ejecutados

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Ficha técnica de bienes o servicios Proceso de Transformaciones Culturales	FT-01-TCU		X	CULTUNET
Procedimiento Identificación de Necesidades de Información y Conocimiento	PR-TCU-01		X	CULTUNET
Ficha Técnica Prácticas de Formación	FR-01-PR-TCU-08		X	CULTUNET
Proceso de Comunicaciones	CP-COM-EST		X	CULTUNET
Proceso Gestión Jurídica	CP-JUR-APY		X	CULTUNET
Instructivo Estrategia de sistematización y Divulgación	IT-01-PR-TCU-08		X	CULTUNET

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Versión inicial MIPG Orfeo 20195000127793 fecha 05/07/2019
1.0	Modificación del alcance del procedimiento en consonancia a las actividades descritas, documentos relacionados y cuadro de aprobación. Adicionalmente, se elimina el nombre del plan de lectura "leer es volar" dejándolo de forma general de tal manera que se evite la desactualización del procedimiento. Radicado 20208000259773 Fecha: 02/12/2020. Firma de aprobado en el radicado 20215000002013 el 8 de enero del 2021.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Javier Mauricio Rojas Forero	Nombre: Edwin Estrada	Nombre: María Consuelo Gaitán Gaitán Henry Samuel Murraín Knudson
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional especializado	Cargo: Directora de Lectura y Biblioteca Director de Cultura Ciudadana
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica