**ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA**

**NIT 830.107.985-1**

A continuación se presenta el plan de talento humano de la Asociación Profesionales de Colombia , como ruta estratégica en la gestión de contratación de personas para la atención de los niños y niñas , en cumplimiento con los objetivos de la organización , el desarrollo y su motivación en el desempeño de las metas institucionales , aquí se abarca desde la contratación hasta el bienestar , capacitación, desarrollo de competencias y clima laboral en alineación con los principios valores y calidad humana de APC.

## PROCESO DE SELECCIÓN

Durante la primera etapa de plan de gestión encontraremos el proceso de selección el cual busca encontrar perfiles con habilidades, experiencias y actitudes que garanticen a contribuir a la prestación de un excelente servicio para los niños y las niñas en atención.

**OBJETIVO:** Identificar, atraer y seleccionar a los perfiles calificados para cubrir las vacantes dentro de la Asociación Profesionales de Colombia. Esto se realiza con la finalidad de asegurar que se cuente con el personal adecuado que posea las habilidades, conocimientos y competencias necesarias para contribuir al logro de sus objetivos y metas estratégicas. Aquí se detallan algunos objetivos específicos del plan de selección del talento humano:

1. **Asegurar la idoneidad de los perfiles**: Evaluar las competencias técnicas y conductuales de los aspirantes para garantizar que se ajusten al perfil requerido por el puesto y la cultura organizacional.
2. **Reducir la rotación de personal**: Seleccionar candidatos que no solo tengan las habilidades necesarias, sino que también estén alineados con los valores y la misión de la Asociación Profesionales de Colombia, promoviendo así una mayor estabilidad laboral.
3. **Optimizar el tiempo y los recursos**: Implementar procesos eficientes y eficaces que reduzcan el tiempo de contratación y los costos asociados con la búsqueda y selección de candidatos.
4. **Garantizar la equidad y la diversidad**: Asegurar que el proceso de selección sea justo y transparente, promoviendo la igualdad de oportunidades y la diversidad dentro de la organización.

**ALCANCE:** Cargos definidos por la coordinación de proyectos de acuerdo con los requerimientos de los programas a ejecutar.

(ver tabla con perfiles)

**CONCEPTOS CLAVE** Hoja de Vida – Selección – Perfil

**ÁREA ENCARGADA:** Talento Humano

**ASOCACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA**
**CONVOCATORIA PARA JARDIN INFANTIL - ZONA NORTE**
**CONTRATO CON LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

| Cargo | No. Vacantes | Perfil | Experiencia |
|---|---|---|---|
| Coordinador - a | 1 | Título profesional en áreas de la educación, ciencias sociales y humanas. | Experiencia profesional de 2 años en la coordinación de proyectos o servicios sociales, en especial con primera infancia |
| Profesional de Apoyo Psicosocial | 1 | Título profesional en el área de Psicología, Trabajo Social o Psicopedagogía | Experiencia profesional de un (1) año relacionado con la atención de niñas y niños en primera infancia, o atención a familias o comunidad |
| Profesional Nutricionista y Dietista | 1 | Título profesional en Nutricionista y Dietista | Experiencia profesional de un (1) año relacionado con la atención de niñas y niños en primera infancia, |
| Profesional de Apoyo a la Inclusión | 1 | Título profesional en alguna de las siguientes áreas:<br>Licenciatura en Educación Especial, o Licenciatura en Educación con énfasis en Educación Especial. Título en licenciatura en educación con énfasis en educación especial o licenciatura en educación especial.<br>O Licenciatura en Educación Infantil, o Licenciatura en Educación Artística, o Educación Física, o Educación Básica Primaria, o Normalistas superiores, o Profesionales en Fonoaudiología o Fisioterapia | Experiencia profesional mínima de un (1) año en procesos de inclusión educativa, o trabajo con niñas y niños con discapacidad, o restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, preferiblemente en el marco de la atención |
| Profesional en Atención a la Primera Infancia | 4 | Título profesional en artes plásticas, musicales, escénicas, ciencias del deporte, educación física y licenciatura en educación básica primaria. | Experiencia profesional de dos (2) años de experiencia profesional mínima en trabajo directo con niñas y niños menores de 6 años. |
| Auxiliar en Atención a la Primera Infancia | 2 | Título técnico laboral o estudiante seis semestres en áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad. | Seis (6) meses de experiencia certificada en primera infancia. |
| Auxiliar Administrativo | 1 | Título bachiller comercial o técnico laboral en áreas administrativas, gestión documental. | Seis (6) meses de experiencia laboral. |
| Personal Manipulador de Alimentos | 2 | Formación en básica primaria y con experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares. | Experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares y con una certificación médica anual vigente, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. |
| Auxiliara Servicios Generales | 2 | Formación en básica primaria | Experiencia relacionada de 6 meses en cargos similares. |

**PROCEDIMIENTO:**

Este proceso se puede ver reflejado en el siguiente diagrama:

1. **Convocatoria**

Se realiza una pieza que se utilizará para la publicación de la convocatoria de acuerdo al perfil requerido y solicitado por la coordinación de proyectos, esta publicación debe contener la formación académica y la experiencia solicitada, junto a esta pieza se generará un link de Google forms anclado a la cuenta de correo electrónico vacantes@apdecolombia.com, en el link se incluye:

- Nombre Completo
- Número de Documento
- Fecha de Nacimiento
- Correo Electrónico
- Teléfono de Contacto
- Lugar de Residencia
- Título Profesional
- Años de Experiencia
- Programa o cargo al que se presenta
- EPS
- Fondo de Pensiones

Se requiere indagar también si el candidato/a ha trabajado antes para la organización, en que programa, año ciudad o localidad, finalmente se da un espacio para el cargue de su hoja de vida con los soportes académicos y soportes de las últimas tres certificaciones laborales que relacionen el cargo a cubrir.

0. **Reclutamiento**

Es el filtro en donde basados en el perfil de cada cargo se eligen las personas, la revisión se dará en la base de datos que nos arrojará el Google forms, es importante tener muy claras las condiciones de la coordinación de proyectos o aliados que nos permitan dar priorización a los filtros de selección además de la formación académica y la experiencia, condiciones como lugar de vivienda, principio de enfoque diferencia, edad, entre otros.

Si las personas cumplen con los perfiles requeridos se les enviara un correo electrónico desde la cuenta vacantes@apdecolombia.com se les indicará la fecha, hora y modalidad de la entrevista grupal, además se realizará una llamada telefónica para dar confirmación, se organizarán grupos de entre 10 y 15 personas máximo para este proceso.

0. **Entrevista Grupal o Individual**

Para este espacio es necesario contar con un lugar adecuado, que no genere interrupciones. Se da inicio con una breve explicación de la misión, la visión y proyectos de la Asociación de Profesionales de Colombia, posteriormente se mencionan las generalidades del cargo y la oferta para confirmar el interés de los candidatos, se explican las fases del proceso de selección y se aclaran dudas.

La entrevista será de tipo semiestructurada en donde se procede a indagar sobre el ámbito académico, labora y finalizando con el personal. Algunas preguntas que se pueden generar son:

- Nivel Educativo (Interés por la carrera o profesión – Expectativas académicas a futuro – cursos o seminarios relevantes para el cargo – manejo de paquete Office)
- Experiencia Laboral (Experiencia significativas y por qué – motivos de retiro de los empleos – funciones principales y logros – relaciones laborales)
- Ámbito Personal (Composición familiar – Ubicación de residencia – cercanía y facilidad de movilización – fortalezas y aspectos por mejorar – proyección futura – aspiración salarial).

Se podrá complementar la entrevista con preguntas que nos permitan evaluar sus competencias y habilidades para el cargo, a nivel general comunicación, planeación, actualización, pensamiento crítico, empatía, análisis. Algunos ejemplos:

- ¿Cuénteme una situación en la cual usted haya tenido que comunicar una situación difícil en tu labor?, ¿Qué fue lo más difícil?
- Cuénteme una situación difícil que se le haya presentado a nivel laboral con un jefe o superior. ¿Cómo la resolvió?, ¿A quién se dirigió?
- ¿Cuál cree que es su rol como maestro?
- ¿Cuál es la imagen que tiene de niño?
- Cuénteme un proyecto que haya liderado, ¿Qué tuvo en cuenta para el desarrollo?
- ¿Cómo prepara su día a día? ¿Qué tiene en cuenta para esto?

Al finalizar la entrevista se diligenciará el formato entrevista individual o grupal (*Ver Anexo 3)* con los criterios establecidos para este proceso y dar continuidad a la selección, quienes pasen este filtro se les convocará para la prueba técnica o práctica.

**0. Prueba Técnica o Practica**

Según cada cargo, se aplicará una prueba en compañía del Coordinador/a de cada Proyecto. (Ver *Anexo 1)*: *Pruebas Prácticas APC.* El buen resultado de esta prueba es el que da paso para continuar en el proceso de selección y proceder a verificar referencias.

**0. Verificación de Referencias**

Este paso aplica para los aspirantes de cada vacante que obtengan un buen resultado en la entrevista y prueba Práctica, para esto se debe diligenciar un formato *(Ver Anexo 2)* que se encuentra en digital, con el cual se obtiene la siguiente información:

- **Fecha:** Fecha en que se realiza la verificación
- **Nombre del aspirante**
- **Cargo al que aspira**
- **Entidad:** Se escribe el nombre de la entidad tal y como dice la hoja de Vida.
- **Cargo desempeñado:** Se escribe COINCIDE O NO COINCIDE, verificando con lo que dice la hoja de vida.
- **Tiempo laborado:** Verificar que coincidan las fechas y escribir COINCIDE O NO COINCIDE.
- **Desempeño:** Se debe preguntar según el desempeño de la persona por favor califique de 1 a 10 y colocar el número en la casilla.
- **Volvería a Contratar esta persona:** Escribir **sí**, **no** o **no respondió.**

Si culminado todo el proceso se logra aprobar la selección pasará al proceso de contratación en donde se solicitaran los documentos pertinentes y actualizados a la fecha, es importante recalcar que además de las experiencias académicas y laborales se deben incluir en la documentación los requerimientos técnicos (verificación tarjeta profesional y certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión (Cuando Aplique), además de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

**PROCESO DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y FORMACIÓN**

Para esta segunda fase del plan de gestión APC, se dará a conocer a través de actividades necesarias que permitan a los colaboradores estar al tanto de las dinámicas generales de la Asociación Profesionales de Colombia, el proyecto en que ingrese y su cargo, con el fin de brindar herramientas las cuales le permitan fortalecer sus competencias y habilidades para brindar un excelente servicio a la población que se atiente.

**OBJETIVO:** Brindar al colaborador de APC una orientación general sobre los principios y estructura de la Asociación, el aliado con quien se implementa el proyecto, el programa al cual pertenece y las funciones que desempeñará según sea el cargo.

**Objetivo específico:**

1. **Desarrollo de Habilidades**: Mejorar las competencias técnicas y habilidades blandas de los colaboradores para que puedan desempeñar sus roles con mayor eficacia y eficiencia.
2. **Preparación para el Cambio**: Capacitar a los colaboradores para adaptarse a nuevos procesos, tecnologías y cambios organizacionales.
3. **Fomento de la Innovación**: Estimular la creatividad y la capacidad de resolución de problemas mediante la exposición a nuevas ideas y enfoques.
4. **Reducción de la ansiedad**: Ayudar a los nuevos empleados a sentirse cómodos y reducir la ansiedad asociada con el inicio de un nuevo trabajo.
5. **Clima Laboral Positivo**: Un ambiente de trabajo más colaborativo y motivado, con empleados que se sienten valorados y apoyados en su desarrollo.

**ALCANCES:** Permitir que cada uno de los colaboradores inicie labores en su cargo con un panorama claro y el propósito de este.

**TIEMPOS:** Mínimo 16 Horas

**CONCEPTOS CLAVE:** Inducción – reinducción

**ÁREA ENCARGADA:** Talento Humano y Coordinación de cada programa y modalidad

El proceso de inducción busca proporcionar a los colaboradores la información, habilidades y recursos necesarios para que pueda desempeñarse de manera efectiva en la modalidad:

Una vez completado el grupo de Talento Humano de la modalidad se organiza en tiempo, temáticas y espacios, cumpliendo con los estándares requeridos del aliado, para los casos requeridos también se debe contar con el aval de los perfiles y hojas de vida por los supervisores encargados:

**Procedimiento Inducción Masiva:**

1. Reunión con la coordinación y equipo base del programa para organización y definición de la información.

| ACCIÓN | RESPONSABLE |
|---|---|
| **Previo**<br>Diseño y montaje de planeación de la jornada | Coordinadora del Programa |
| Organización de espacio, insumos y elementos requeridos. | Coordinadora del Programa - Talento Humano |
| Verificación previa de entrega documental y contratos a los asistentes a la reunión, Aval por el área encargada | Talento Humano |
| **Durante**<br>Presentación y reconocimiento del equipo en pleno | Dirección y Talento Humano |
| Presentación de la Asociación: Misión, Visión y Estructura Organizacional | Dirección y Talento Humano |
| Lineamiento y Componentes del Programa al cual se realiza la inducción (Componentes Talento Humano – Alimentación y Nutrición – Recreación y Actividad Física – Transporte – Sistemas de Gestión – Sistemas de Información – Requisitos para la operación) | Coordinadora Programa |
| Componente de Salud y Seguridad en el Trabajo | Talento Humano |
| Reglamento Interno y Protocolos Institucionales | Talento Humano |
| Cierre y Evaluación de la Jornada | Coordinadora Programa |
| Construcción de Acta junto con los soportes de la Jornada y las firmas de los asistentes (Este proceso se debe realizar máximo 8 días después de la jornada | Coordinadora Programa |

El proceso de inducción busca proporcionar a los colaboradores la información, habilidades y recursos necesarios para que puedan integrarse adecuadamente a la Asociación Profesionales de Colombia.

**Algunos aspectos por considerar:**

Este Proceso, se debe realizar en un lugar adecuado, el cual cuente con los insumos técnicos para la jornada, de igual manera se debe hacer una planeación y agenda de la jornada, en la cual se evidencien los tiempos y propósitos de cada momento. Este debe ser dinámico y acorde a la población con la cual se va a trabajar.

- **Punto # 1**: Se realiza una presentación de la Asociación, basados en un video institucional, y luego se profundizan los temas que sean necesarios según sea el caso.

- **Punto # 2:** Para el desarrollo se debe tener en cuenta el lineamiento técnico y operativo de cada programa, el cual contiene las temáticas a trabajar durante el proceso de inducción y las funciones específicas de cada rol.

- **Punto # 3**: Este fragmento del proceso, se basa en la presentación de la ARL, la cual debe contener los alcances, con el trabajador, los posibles accidentes o enfermedades laborales según su cargo y las rutas de atención en caso de que se presente una eventualidad.

- **Punto # 4: Reinducción,** en caso de contar con nuevos ingresos durante la ejecución del proyecto se debe replicar este encuentro de forma personalizada y cumpliendo los propósitos planteados en el presente protocolo.

**PROCESO DE FORMACIÓN**

A continuación se da a conocer el proceso de formación en el que se abarca los temas de orden establecidos desde cada una de las entidades de los proyectos a ejecutar , buscando evolución para una formación continua , desarrollo de habilidades y competencias necesarias para alcanzar objetivos profesionales y contribuir al crecimiento de la organización; a lo largo de este plan se fortalecerán áreas de desarrollo prioritarias identificando oportunidades de mejora y estableciendo metas específicas con el fin de intensificar tu labor para la prestación de un excelente servicio a la comunidad de atención .

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO** | Elaborar y desarrollar un plan de formación y capacitación de acuerdo con los criterios establecidos en cuanto al SG-SST y respectivas actualizaciones de esta norma, así mismo temas señalados como básicos y otras temáticas, de acuerdo con las necesidades identificadas en el diagnóstico institucional. |
| **ALCANCES** | Este procedimiento aplica a todo el personal que labora e interviene directa e indirectamente con la Asociación Profesionales de Colombia. |
| **TIEMPOS** | Según la necesidad |
| **CONCEPTOS CLAVE** | Capacitación – Formación - Evaluación |
| **AREA ENCARGADA** | Talento Humano y Coordinación de cada Programa |

Y

Al inicio de cada programa, cuando ya se tienen claros los procesos y las fases del mismo, se procede a realizar el plan de capacitación y se da inicio a su construcción, incluyendo las siguientes fases:

1. Planteamiento de los objetivos del plan de capacitación
2. Diseño del plan de capacitación
3. Implementación del plan de capacitación
4. Evaluación de la capacitación

**Procedimiento:**

1. La coordinación de cada programa, en reunión con la coordinación de Proyectos y Talento Humano, analizan las fases del programa, destacando las áreas que requieren de capacitación y/o formación, con base en esto, se deben considerar las habilidades que requiere el talento humano, para dar cumplimiento a los objetivos, para incluir formaciones particulares en los casos que se requieran.
2. Con los resultados de la fase anterior, se da inicio a la construcción del plan de capacitación, teniendo en cuenta, los tiempos de ejecución del programa y los temas a tratar, que se destacaron en la fase anterior. Adjunto se encuentra un modelo en Excel, para el desarrollo del Plan de Capacitación.
3. Cada jornada de capacitación debe tener un instrumento de evaluación, el cual permita replantear las variables que no fueron bien calificadas y potenciar las que tiene un puntaje alto.
4. Todos los procesos de capacitación deben contar con un acta descriptiva de la jornada, que incluya registro fotográfico y listado de firmas de asistencia.

**SEGUIMIENTO AL EQUIPO ENCARGADO DE LA ATENCIÓN**

Durante esta etapa se busca permanecer en constante observación con el fin de garantizar que se preste una atención adecuada a la población que se atiende, buscando día a día mejorar y llegar a la prestación de un excelente servicio a la comunidad de niños y niñas en atención

**OBJETIVO:**

Implementar un proceso de autoevaluación y coevaluación, que nos permita guiar las acciones de mejoramiento en la calidad de las prácticas pedagógicas, psicosociales, Nutricionales y administrativas que se realizan con los niños, niñas y familias. Desde esta perspectiva asumimos la evaluación como una herramienta para mejorar la práctica profesional de los equipos en primera infancia. Es necesario, conocer los aciertos y desaciertos, verificar si los procesos para alcanzar las metas de nuestro proyecto han sido adecuados y si el logro de los resultados hasta la fecha ha sido conveniente o inconveniente con respecto a los propósitos de nuestro proyecto.
Lo anterior nos permitirá crear alternativas de mejoramiento que comprometan a todos los actores tanto del equipo APC, como los niños, las niñas y familias, participantes; quienes en conjunto, aportan en el proceso de cualificación permanente .

| COMPETENCIA | DEFINICION | OBJETIVOS |
|---|---|---|
| ***El conocimiento de su área y capacidad de reflexión sobre la práctica*** | **Esta competencia evalúa el nivel de conocimiento técnico y profesional del colaborador en su área específica y su capacidad para reflexionar críticamente sobre su práctica profesional, proponiendo y aplicando mejoras.** | **Básico: Incrementar el conocimiento técnico mediante capacitación y motivar la autocrítica y autoevaluación periódica.** |
| | | **Medio: Fomentar la investigación continua y la adaptación de nuevos conocimientos a la práctica diaria.** |
| | | **Alto: Promover la creación y recreación de conocimiento, además de fortalecer la planificación y adecuación de espacios pedagógicos.** |
| | | **Sobresaliente: Liderar iniciativas de mejora continua, creando nuevo conocimiento y estableciendo estándares de excelencia en la planificación y adecuación de espacios pedagógicos.** |
| ***Habilidades interpersonales*** | **Esta competencia mide la capacidad para interactuar eficazmente con sus compañeros, mostrando solidaridad, buena comunicación y resolución de conflictos.** | **Básico: Desarrollar habilidades básicas de comunicación y fomentar la solidaridad entre compañeros.** |
| | | **Medio: Mejorar la comunicación y promover aportes constructivos y proactivos.** |
| | | **Alto: Fortalecer las habilidades de comunicación y resolución de conflictos, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo.** |
| | | **Sobresaliente: Ser un modelo de habilidades interpersonales, facilitando una comunicación excelente y una resolución de conflictos ejemplar.** |
| ***Adaptación y Tolerancia a la Incertidumbre*** | **Evalúa la capacidad para adaptarse a cambios en el entorno, contexto o compañeros de trabajo, mostrando flexibilidad, asertividad y tolerancia a la incertidumbre y el riesgo.** | **Básico: Mejorar la capacidad de adaptación a cambios y desarrollar la tolerancia al riesgo.** |
| | | **Medio: Fomentar una adaptación más rápida y efectiva a los cambios y situaciones inciertas.** |
| | | **Alto: Promover una adaptación rápida y proactiva, mostrando confianza y paciencia.** |
| | | **Sobresaliente: Liderar y promover el cambio positivo, mostrando una adaptación inmediata y gestión estratégica del riesgo.** |
| ***Trabajo en equipo y Comunicación permanente*** | **Evalúa la capacidad para trabajar efectivamente en equipo, comunicar sus ideas y aceptar las de los demás, y proporcionar retroalimentación oportuna.** | **Básico: Desarrollar habilidades básicas para el trabajo en equipo y mejorar la comunicación.** |
| | | **Medio: Fomentar la exposición clara de ideas y la aceptación de las ideas de los demás.** |
| | | **Alto: Fortalecer la comunicación y la retroalimentación constructiva, promoviendo un trabajo en equipo efectivo.** |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Sobresaliente: Liderar el trabajo en equipo y la comunicación, mostrando un modelo de colaboración y retroalimentación continua.** |
| ***Compromiso Ético-Profesional*** | **Evalúa la adherencia a los principios éticos y profesionales en su desempeño laboral, incluyendo integridad, responsabilidad, y respeto por las normas y valores de la organización.** | **Básico: Desarrollar una comprensión clara de los principios éticos y profesionales y su aplicación básica en el trabajo.** |
| | | **Medio: Mejorar la consistencia en la aplicación de principios éticos y mostrar responsabilidad en las tareas diarias.** |
| | | **Alto: Promover una conducta ética y profesional constante, actuando con integridad y responsabilidad en todas las situaciones.** |
| | | **Sobresaliente: Ser un modelo de comportamiento ético y profesional, influenciando positivamente a los demás y promoviendo los valores de la organización.** |
| ***Manejo del Tiempo*** | **Evalúa la capacidad para gestionar su tiempo de manera efectiva, cumpliendo con los plazos establecidos y manteniendo un equilibrio entre la vida laboral y personal.** | **Básico: Mejorar la puntualidad y la gestión básica del tiempo.** |
| | | **Medio: Fomentar una gestión del tiempo más eficaz y el cumplimiento de los plazos establecidos.** |
| | | **Alto: Promover una gestión del tiempo eficiente y equilibrada.** |
| | | **Sobresaliente: Ser un modelo de eficiencia en la gestión del tiempo, cumpliendo siempre con los plazos y manteniendo un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal.** |
| ***Competencias Emocionales*** | **Evalúa la capacidad para reconocer y manejar sus emociones, y cómo estas afectan su desempeño en el trabajo.** | **Básico: Desarrollar la capacidad para reconocer y manejar las emociones básicas.** |
| | | **Medio: Mejorar la conciencia emocional y la búsqueda de ayuda cuando sea necesario.** |
| | | **Alto: Promover una gestión emocional efectiva y una alta conciencia de la relación entre lo personal y lo laboral.** |
| | | **Sobresaliente: Ser un modelo de gestión emocional, mostrando una conciencia y manejo excepcionales de las emociones.** |
| ***Pedagogía como servidor APC*** | **Evalúa el conocimiento y la aplicación de la propuesta pedagógica del CDI/DIMF y los principios de APC en la práctica diaria.** | **Básico: Mejorar el conocimiento básico de la propuesta pedagógica y los principios de APC.** |
| | | **Medio: Fomentar la aplicación regular de los principios pedagógicos de APC.** |
| | | **Alto: Fortalecer el conocimiento profundo y la aplicación consistente de los principios pedagógicos de APC.** |
| | | **Sobresaliente: Ser un líder en la aplicación de la propuesta pedagógica de APC, mostrando un conocimiento y práctica ejemplares.** |

| | | |
|---|---|---|
| ***Construcción de informes, documentos o textos cualificados y jornadas de trabajo grupal*** | **Evalúa la capacidad para construir y presentar informes y documentos cualificados, y participar activamente en jornadas de trabajo grupal.** | **Básico: Mejorar la construcción y presentación básica de informes y documentos.** |
| | | **Medio: Fomentar la cualificación y argumentación de los informes y documentos presentados.** |
| | | **Alto: Fortalecer la construcción y presentación altamente cualificada de informes, y la participación activa en el trabajo grupal.** |
| | | **Sobresaliente: Ser un modelo en la construcción y presentación de informes, liderando y motivando a otros en las jornadas de trabajo grupal.** |
| ***Innovación y Creatividad*** | **Evalúa la capacidad para pensar de manera innovadora y creativa, proponiendo y aplicando nuevas ideas que mejoren los procesos y resultados.** | **Básico: Desarrollar una mentalidad abierta a nuevas ideas y métodos.** |
| | | **Medio: Fomentar la generación y aplicación de ideas creativas en su área de trabajo.** |
| | | **Alto: Promover la innovación continua y la implementación efectiva de mejoras.** |
| | | **Sobresaliente: Liderar iniciativas innovadoras, estableciendo estándares de creatividad y mejora continua en la organización.** |

## SEGUIMIENTO

A partir de la información obtenida como resultado del proceso de evaluación al personal encargado de la atención, desde la asociación se inicia un seguimiento individual basado en el fortalecimiento de las áreas en las cuales se requiere intervención, este proceso se llevará a cabo mensualmente y durante un periodo prolongado de máximo tres meses en respuesta a los palanes de mejora.

PLAN DE MEJORA TALENTO HUMANO - 2026

RESPONSABLE: (INDIQUE AQUÍ SU NOMBRE Y APELLIDOS)

| ASPECTO A MEJORAR | ACCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR PARA MEJORA | ESTRATEGIAS A IMPLMENTAR | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**OBJETIVO:** Mejorar las competencias y habilidades de los profesionales de la Asociación de Profesionales de Colombia en el trabajo con niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias. Esto incluye el desarrollo de metodologías efectivas, habilidades de comunicación, manejo de situaciones de crisis y la implementación de programas de intervención.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- **Retención de Talento**: Aumentar la satisfacción y el compromiso de los colaboradores al invertir en su desarrollo profesional, lo que a su vez reduce la rotación de personal.
- **Cumplimiento Normativo**: Asegurar que los colaboradores estén informados y cumplan con los lineamientos técnicos, Manual operativo, regulaciones, manual de funciones, Código ético y políticas internas vigentes.
- **Integración Rápida**: Facilitar la adaptación de los nuevos empleados a la empresa, ayudándolos a comprender su rol, sus responsabilidades y las expectativas de su puesto.
- **Familiarización con la Cultura Organizacional**: Introducir a los nuevos empleados a la misión, visión, valores y cultura de APC, promoviendo un sentido de pertenencia.

**ALCANCES:** Proporcionar conocimientos actualizados y habilidades específicas necesarias para el desempeño eficaz en sus roles.

**TIEMPOS:** 12 meses

**CONCEPTOS CLAVE:** Formación y Capacitación

**ÁREA ENCARGADA:** Talento Humano y Coordinación de proyectos y modalidad.

**Plan de Formación y Capacitación**

**1. Evaluación de Necesidades**

- **Análisis:** identificar las competencias y habilidades dentro de la Asociación Profesionales de Colombia.

**2. Diseño:**

- **Duración:** El tendrá una duración de 12 meses con 2 sesiones por tema.
- **Formato:** Combinación de sesiones presenciales, talleres prácticos y aprendizaje en línea.

**3 implementación del Plan:**

- **Cronograma:** Establecer un cronograma detallado para los temas de capacitación.
- **Facilitadores:** Seleccionar los profesionales en cada área temática.
- **Materiales:** Preparar y distribuir materiales de capacitación (manuales, guías, recursos en línea).
- **Temas:** Para la construcción de este plan incluya como temas básicos de cualificación los siguientes:

| TEMA | No. DE COLABORADORES CUALIFICADOS |
|---|---|
| Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. La cualificación será mínima de 40 horas, certificada de acuerdo a las temáticas y directrices establecidas en el "Lineamiento Técnico para la Implementación de los Cursos de Capacitación en Primeros Auxilios, Dirigidos al Talento Humano de Instituciones que Presten Atención Integral a la Primera Infancia en el Distrito Capital" o el Lineamiento que establezca la SDIS. | Cuenta con colaboradores o funcionarios cualificados en curso de primeros auxilios vigente, que permanecen durante la jornada de funcionamiento, de acuerdo con la siguiente proporción de niñas/os atendidos:<br>Menor o igual a 100: 2 personas<br>De 101-200: 3 personas.<br>De 201-300: 4 personas.<br>Mayores de 301 niñas y niños. Una (1) persona adicional por cada 100 niñas y niños<br>Vigencia: 2 años |
| -Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. La cualificación será mínima de 20 horas, certificada y de acuerdo con las Orientaciones técnicas y metodológicas para el diseño e implementación del curso de formación establecidas por la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social | Cuenta con agentes educativos cualificados en curso de prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia, de acuerdo con la siguiente proporción:<br>Menor o igual a 50_1 persona<br>De 51 – 100_2 personas<br>De 101-150_3 personas<br>De 151- 200- 4 personas |

| | |
|---|---|
| | Mayor que 201 niñas y niños, Una (1) persona adicional por cada 50 niñas y niños.<br>Vigencia: no tiene. |
| -Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.<br>• La cualificación será mínima de 12 horas, y podrá ser realizado por la Secretaría Distrital de Integración Social, por la Secretaría Distrital de Salud u otras entidades públicas o privadas legalmente constituidas, la cual debe desarrollarse a través de metodologías participativas lideradas por un profesional idóneo cualificado en promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, cumpliendo con los siguientes temas y criterios mínimos:<br>*Marco normativo en la promoción, protección y defensa de la lactancia materna.<br>*Beneficios de la lactancia materna.<br>*Riesgos de la alimentación artificial, riesgos del uso del biberón y chupo de entretención.<br>*Técnica de amamantamiento.<br>*Técnica de extracción manual, conservación, transporte y suministro de la leche materna.<br>*Alimentación infantil saludable<br>*Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna OMS/UNICEF, 1981 y Decreto 1397/92 del Ministerio de Salud, por el cual se promueve la lactancia materna, se reglamenta la comercialización y publicidad de los alimentos de fórmula para lactantes y complementarios de la leche materna y se dictan otras disposiciones.<br>*Prevención y tratamiento de dificultades asociadas a la lactancia materna.<br>*Técnicas de consejería en lactancia materna.<br>*Movilización social para la promoción, protección, apoyo y defensa a la lactancia materna.<br><br>Para los jardines infantiles que atienden niñas y niños menores de años la cualificación debe contener una temática adicional sobre la Estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante SAFL.<br>*Al culminar el proceso de cualificación el o la participante recibe un reconocimiento que indica el número de horas recibidas, el cual tiene una vigencia de 4 años | Cuenta con agentes educativos cualificados en la promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.<br>• El jardín infantil que atiende niñas y niños menores de 2 años debe garantizar que la totalidad que agentes educativos que atiende de manera directa a niños y niñas menores de 2 años, cuente con la cualificación en la promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.<br>• El jardín infantil público que atiende niñas y niños mayores de dos (2) años, debe contar un (1) agente educativo cualificado en la promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.<br>• El jardín infantil privado que atiende niñas y niños mayores de dos (2) años, no requiere contar con algún profesional con esta cualificación, pero el nutricionista o enfermera del jardín debe realizar acciones de promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna con el equipo de trabajo, o se pueden articular acciones de fortalecimiento con la Secretaría Distrital de Salud. |
| Manipulación, preparación y distribución de alimentos.<br>Se debe documentar e implementar el plan de cualificación de 10 horas en educación sanitaria, principios de buenas prácticas y manufactura y prácticas higiénicas dirigida a manipuladores de alimentos (si hay servicio de alimentos), dando cumplimiento a resolución 2674 de 2023. | El jardín infantil que cuente con servicio de alimentos debe cualificar al personal manipulador de alimentos en recepción, almacenamiento, manipulación, preparación, servido y/o distribución de alimentos, de acuerdo con lo definido en el plan de educación sanitaria, en los tiempos establecidos y de manera continua y permanente.<br>Sensibilización a profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación<br>Vigencia Anual |
| Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia, con énfasis en las siguientes temáticas:<br>Enfermedad Diarreica Aguda, Infección respiratoria aguda, Manejo de la fiebre, Protocolo de administración de medicamentos y manejo de incapacidades, Prevención, manejo y notificación de brotes y epidemias de enfermedades transmisibles, entre otros. | Se requiere que la totalidad de las y los profesionales de atención a la primera infancia participen de estos procesos de cualificación durante la vigencia. |
| Promoción en estilos de vida saludable, atendiendo a las siguientes temáticas:<br>Alimentación infantil saludable, actividad física, higiene | Se requiere que la totalidad de las y los profesionales de atención a la primera infancia participen de estos procesos de cualificación durante la vigencia. |

| | |
|---|---|
| bucal, lavado de manos, descanso e higiene personal. | |
| Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación de acuerdo con la edad y asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente | Se requiere que la totalidad de las y los profesionales de atención a la primera infancia participen de estos procesos de cualificación durante la vigencia. |

**5. Evidencia:**

- **Encuestas de Satisfacción:** Diligenciamiento encuesta de satisfacción https://forms.gle/9ctnPqE7vcgdmwYv9

- **Acta final:** Elaborar un acta final que incluya el proceso, evidencia fotográfica, resultados de las evaluaciones y recomendaciones para futuras capacitaciones.

**Conclusión**

Este plan de capacitación está diseñado para equipar a los profesionales de la Asociación de Profesionales de Colombia con las habilidades y conocimientos necesarios para trabajar eficazmente con niños, niñas jóvenes y familias. A través de una combinación de teoría y práctica, el plan busca fortalecer las competencias clave y mejorar el impacto de las intervenciones en la comunidad.



**ANA ROCÍO QUIROZ MANRIQUE**
**Representante Lega**