

Escuela Nacional de Derechos Humanos

para Funcionarios Públicos

MANUAL PARA FORMADORES EN DERECHOS HUMANOS

La Clave es:
DERECHOS
HUMANOS



Escuela Nacional de Derechos Humanos

para Funcionarios Públicos

MANUAL PARA FORMADORES EN DERECHOS HUMANOS PASO A PASO

Organizaçã
dos Estados
Ibero-americanos
Para a Educaçã
ciência
e a Cultura



Organizaçã
de Estados
Iberoamericanos
Para la Educaçã
la Cienci
y la Cultura



Vicepresidencia



Programa Presidencial de Derechos Humanos
y Derecho Internacional Humanitario
Presidencia de la República



APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperaciã
Internacional
de Colombia

PROSPERIDAD
PARA TODOS

Escuela Nacional de Derechos Humanos

para Funcionarios Públicos

Juan Manuel Santos Calderón

Presidente de la República de Colombia

Angelino Garzón

Vicepresidente de la República de Colombia

Ángel Martín Peccis

Director Organización de Estados Iberoamericanos - OEI

Sandra Bessudo Lion

Directora Agencia Presidencial de Cooperación Internacional
de Colombia - APC

Alma Bibiana Pérez

Directora Programa Presidencial de Derechos Humanos y DIH

**La Clave es:
DERECHOS
HUMANOS**

MANUAL PARA FORMADORES EN DERECHOS HUMANOS PASO A PASO

ÍNDICE DE HERRAMIENTAS

HERRAMIENTA 0	CD
HERRAMIENTA 01	CARTILLA
HERRAMIENTA 02	MANUAL DE FORMADORES
HERRAMIENTA 03	FORMATO DE REGISTRO
HERRAMIENTA 04	PRESENTACIÓN POWER POINT DE LA AGENDA Y PEDAGOGÍA
HERRAMIENTA 05	PRESENTACIÓN VIDEO SOBRE METODOLOGÍA
HERRAMIENTA 06	COMPROMISOS
HERRAMIENTA 07	FICHAS DE SELECCIÓN POR COLORES
HERRAMIENTA 08	CUADERNILLO CASOS
HERRAMIENTA 09	CONSTITUCIÓN POLÍTICA
HERRAMIENTA 10	FORMATO RELATORÍA SUBGRUPO
HERRAMIENTA 11	FORMATO DE RELATORÍA PARA PLENARIA
HERRAMIENTA 12	FORMATO DE EVALUACIÓN
HERRAMIENTA 13	FORMATO DE CERTIFICACIÓN
HERRAMIENTA 14	MANILLAS
MÓDULO 1.	ASPECTOS GENERALES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
HERRAMIENTA 15	SENSIBILIZACIONES – PÓSTER
HERRAMIENTA 16	PRESENTACIÓN POWER POINT EXPOSICIONES
MÓDULO 2.	DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS
HERRAMIENTA 17	SENSIBILIZACIONES – VIÑETAS
HERRAMIENTA 18	PRESENTACIÓN POWER POINT EXPOSICIONES
MÓDULO 3.	DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES
HERRAMIENTA 19	SENSIBILIZACIONES – AUDIO
HERRAMIENTA 20	PRESENTACIÓN POWER POINT EXPOSICIONES
MÓDULO 4.	DERECHOS COLECTIVOS Y AMBIENTALES
HERRAMIENTA 21	SENSIBILIZACIONES - PRESENTACIÓN POWER POINT
HERRAMIENTA 22	PRESENTACIÓN POWER POINT EXPOSICIONES



“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”

Artículo 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos

INTRODUCCIÓN

Este proyecto surge como parte del compromiso del Gobierno Nacional y de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) con el fortalecimiento del servicio público a través de la educación, empoderando a los Funcionarios (as) Públicos (as) para avanzar en la efectiva defensa y garantía de los Derechos Humanos en Colombia. Dentro del marco del difícil contexto con el que a diario los funcionarios(as), deben enfrentarse con particularidades como aquellas que surgen del conflicto armado y aquellas dadas por la diversidad social y cultural, se les exige especiales calidades y capacidades como garantes de los Derechos Humanos.

La apuesta, tanto del Gobierno Nacional, como de la OEI, a través del mencionado proyecto, es crear una estrategia pedagógica para la sensibilización, la reflexión y la movilización de los funcionarios (as) públicos (as) que tenga largo aliento y que tenga como objetivos, no sólo sensibilizar al funcionario público sobre su rol como garante de los Derechos Humanos, sino también transferir conocimientos según las particularidades regionales en cuanto a estrategias para proteger y promover los derechos que más son vulnerados en cada una de las regiones, según los insumos recogidos en el marco del proceso de construcción participativa de la Política Pública Integral de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario DIH. Igualmente, el proyecto pretende entregar los materiales y conocimientos necesarios para que los funcionarios públicos sean multiplicadores de la estrategia pedagógica. Dicha estrategia contiene una serie de herramientas, de las cuales una de ellas es el presente Manual en el que se especifica y establece la ruta de cada uno de los momentos, actividades y tiempos del Taller, de tal manera que un funcionario público, pueda replicar esta experiencia en su región o en el lugar donde sea necesario implementar la dinámica de los Derechos Humanos.

Capacitar a los funcionarios (as) públicos (as) en temas de Derechos Humanos no es simplemente brindar herramientas conceptuales, implica despertar en él o ella, un verdadero espíritu de servicio; significa lograr que se identifiquen como garantes de los Derechos Humanos frente a la población a la cual sirven.

Este documento tiene entonces como función ofrecer a los funcionarios (as) públicos (as) de Colombia un paso a paso de los diferentes momentos del taller: La Clave es: Derechos Humanos. De esta manera, las personas que deseen replicar los aprendizajes y las dinámicas del taller, encontrarán en este material los elementos necesarios para su promulgación.

La propuesta formativa que se desarrolla en el taller parte de la postura pedagógica moderna en la que el aprendizaje se construye y no es una simple transmisión de información con la que se pretende la transformación cognitiva de los sujetos. Bajo esta perspectiva “El objetivo principal de la educa-



Foto: Sergio Mejía Forero

ción es crear personas capaces de hacer cosas nuevas, y no simplemente repetir lo que otras generaciones hicieron”. (Piaget). Siendo así, los lineamientos teóricos pedagógicos que soportan el andamiaje metodológico, las herramientas y los procesos vivenciales de este taller, se centran en la formación por competencias *“Capacidad de transferir y adaptar a diferentes contextos, una combinación de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que la persona moviliza para resolver situaciones del desempeño profesional”*¹.

Por su parte, para las Naciones Unidas, la Educación en Derechos Humanos es “un conjunto de actividades de educación, capacitación y difusión de información orientadas a crear una cultura universal de los derechos humanos. Una educación integral de derechos humanos no sólo proporciona conocimientos sobre los derechos humanos y los mecanismos para protegerlos, sino que, además, transmite las aptitudes necesarias para promover, defender y aplicar los derechos humanos en la vida cotidiana”².

De esta manera, la Educación en Derechos Humanos tiene por objeto fomentar la cultura universal del respeto y garantía de los Derechos Humanos, es decir, la conciencia de que todas las personas tienen el compromiso y comparten la responsabilidad de promover y actuar para que los Derechos Humanos sean una realidad en la sociedad.

La Educación en Derechos Humanos, según la segunda etapa del Programa Mundial para la Educación en Derechos Humanos se enfoca en lo siguiente:

-  a. Conocimientos y técnicas: aprender acerca de los Derechos Humanos y los mecanismos para su protección, así como adquirir la capacidad de aplicarlos de modo práctico en la vida cotidiana.
-  b. Valores, actitudes y comportamientos: promover los valores y afianzar las actitudes y comportamientos que respeten los Derechos Humanos.
-  c. Adopción de medidas: fomentar la adopción de medidas para defender y promover los Derechos Humanos³.

Para el proyecto que nos ocupa: Escuela de formación en cultura y educación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario- DIH para funcionarios (as) públicos (as) las competencias que se quieren transmitir a los funcionarios, se enfocan a través de una estrategia pedagógica, en el desarrollo de habilidades que les permita a los funcionarios formados, por un lado: conocer, disfrutar, promover los Derechos Humanos en su vida familiar, en el contexto laboral y profesional y en su condición como ciudadano colombiano y por otro lado: actuar como formadores de nuevos funcionarios.

1 GUZMÁN, María del Socorro. Conceptos de elaboración propia a partir de varios autores. Bogotá, 2012.

2 Naciones Unidas. Plan de acción. Programa mundial para la educación en derechos humanos. New York. 2006.

3 Naciones Unidas El Proyecto de plan de acción para la segunda etapa (2010-2014) del Programa Mundial para la educación en derechos humanos. New York. 2010.

PEDAGOGÍA

La pedagogía a la que se hace referencia en este taller pasa por tres momentos en el aprendizaje:



Primer Momento la Sensibilización, proceso en el que se busca activar el estado emocional y los aspectos psicomotivacionales. Por medio de los sentidos generando una actitud de expectativa y un estado de alerta frente a lo que se está desarrollando y que vincula al participante con el aprendizaje contextualmente (experiencias anteriores). Detona emociones, actitudes y habilidades.

Segundo Momento la Reflexión, busca que el participante tenga una actitud pasiva en la escucha de la información en el tema de los Derechos Humanos y dé paso a una estado cognitivo activo, crítico, introspectivo y de praxis (individual y colectivo). Lo anterior, para que los Derechos no se queden en una teorización sino que se conviertan en una vivencia con la combinación de conocimientos, destrezas y contextos para generar nuevo conocimiento (práctico).

Tercer Momento la Movilización, capacidad de transferencia del nuevo conocimiento a un saber-hacer para resolver situaciones en su accionar como ser humano, en su desempeño profesional como funcionario público y en su quehacer cotidiano como ciudadano y por lo tanto, garante de los Derechos Humanos.

Agenciamiento de la pedagogía

Como mecanismo de *sensibilización* se utilizarán imágenes que conecten a los funcionarios con situaciones de vulneración de los Derechos en contextos cercanos a su vida. Éstas no solamente se observan, sino que serán descritas y asociadas con los ámbitos cotidianos de los funcionarios públicos. Activadas las emociones, para cada módulo mediante una de estas herramientas *póster, viñetas, audio o presentación*, se vincularán con una narración histórica, *exposición* del tallerista, política y normativa de los Derechos en cada uno de los cuatro módulos.



Foto: Ministerio de Cultura

Posteriormente, la etapa de *reflexión* se llevará mediante el estudio de casos y la resolución de *preguntas* del módulo abordado, que a través de la conformación de *subgrupos*, los funcionarios analizarán a la luz del reconocimiento de los Derechos Humanos.

Por último, la *movilización* se planteará en términos del compromiso o compromisos con los Derechos Humanos que los funcionarios establecen teniendo en cuenta la introspección realizada por éstos con base en el desarrollo de las etapas pedagógicas anteriores. Estos compromisos (individuales y/o de *subgrupo*) se producirán de manera artística (si el participante o participantes lo quieren hacer) y se llevarán a un gran muro (cartelera) o se presentarán, si es realizada en subgrupos, en los encuentros. Esta acción dará paso a la realización de diálogos entre todos los subgrupos representados por un relator, para compartir los aprendizajes obtenidos.

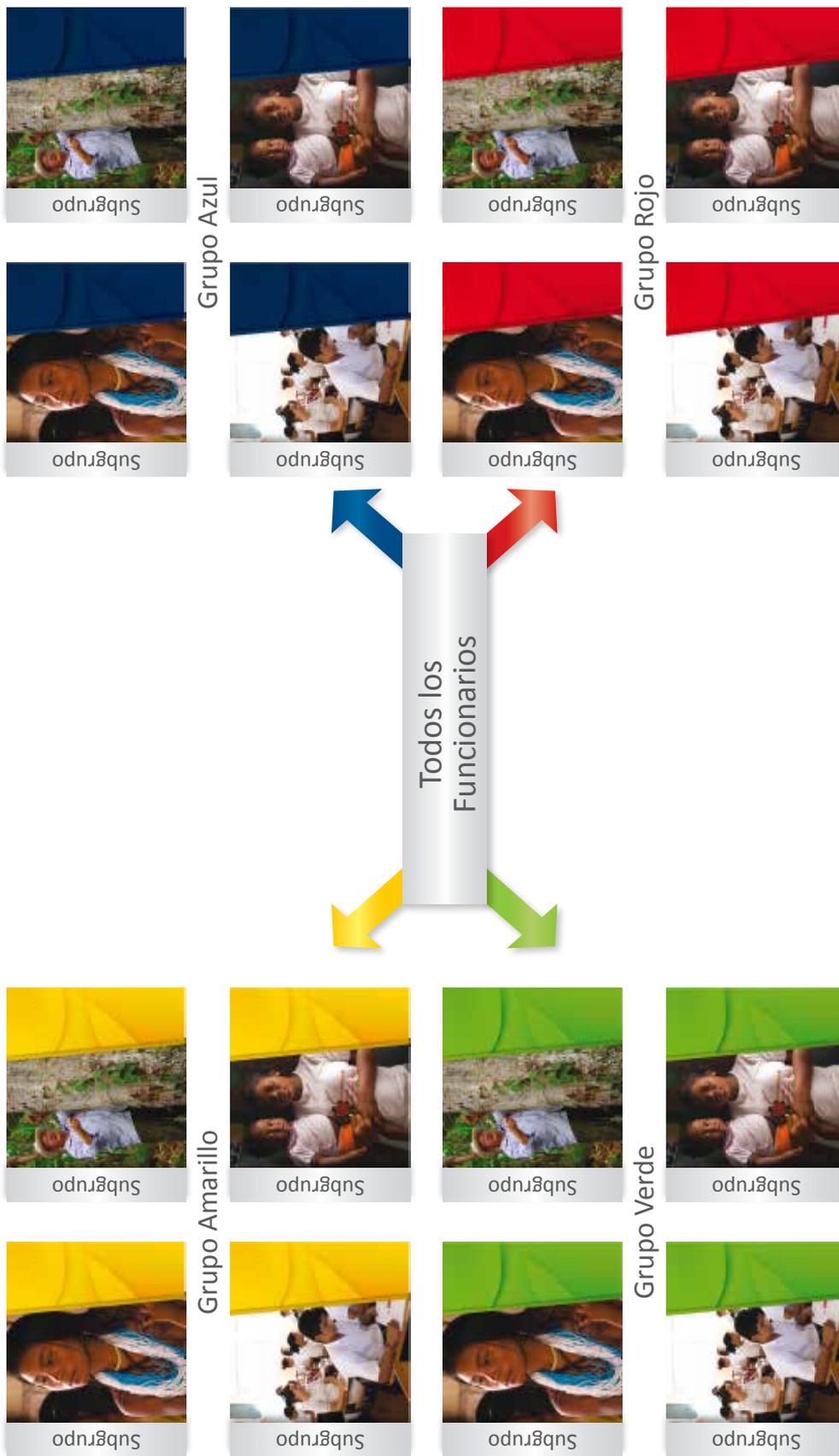
La metodología tiene lugar desde el mismo momento en que se hace el registro de los participantes hasta el cierre del taller, para lo cual tenga en cuenta la agenda y lo explicado en los numerales que se relacionan más adelante en el título de este manual, PASO A PASO DE LA METODOLOGÍA. De manera complementaria, se explicarán las acciones a desarrollar en los módulos.

El módulo se desglosa de la forma como está presentado en la herramienta de Metodología. Considere también la gráfica que a continuación se presenta para dimensionar la organización de los participantes, en grupos y subgrupos en cada Módulo⁴. El alma del proceso pedagógico-formativo se despliega de los contenidos que se realizan de acuerdo con el eje temático abordado y a los énfasis que se quieren destacar por medio de lo que se denomina el caso y las preguntas que desatan la reflexión y las dinámicas que motivan el compromiso de los servidores públicos, de igual forma, será el deber de cada relator, consignar los elementos fundamentales y significativos que nutren el encuentro.

4 Módulo 1. Aspectos generales de los DD HH y el DIH.
Módulo 2. Derechos Civiles y Políticos
Módulo 3. Derechos Económicos, Sociales y Culturales
Módulo 4. Derechos Colectivos y Ambientales

Organización de grupos y subgrupos

Cada subgrupo nombra un relator



Al finalizar la plenaria de los subgrupos cada GRUPO (por color) nombra un relator para la plenaria final.

En tal sentido, se presenta una propuesta metodológica del taller de formación en Derechos Humanos para funcionarios públicos. Esta aborda los siguientes pasos:

1. Registro
2. Actos protocolarios
3. Explicación metodológica
4. Desarrollo del módulo 1- Aspectos generales de los DD HH y el DIH
5. Desarrollo del módulo 2- Derechos Civiles y políticos
6. Desarrollo del módulo 3- Derechos Económicos, Sociales y Culturales
7. Desarrollo del módulo 4- Derechos Colectivos y Ambientales
8. Plenaria y “Compromiso con los Derechos Humanos”
9. Certificación y cierre

PASO A PASO DE LA METODOLOGÍA

1. *¿Cómo realizar el REGISTRO?*

Herramienta No. 03. Formato de registro

En este momento se realiza la inscripción de los participantes en el taller, con el personal de apoyo.

Datos para registro: Nombre, género, edad cargo, cédula, procedencia, teléfono de contacto y correo electrónico.

Se sugiere hacer el registro en computador

Tiempo estimado 1 hora

2. *¿Cómo desarrollar el ACTO PROTOCOLARIO?*

Tenga en cuenta invitar a las autoridades locales, departamentales o nacionales, si es el caso. A ellos se les solicita hacer la apertura del taller, teniendo en cuenta las políticas (regionales y/o nacionales) en Derechos Humanos.

Tiempo estimado 30 minutos

3. *¿Cómo se desarrolla la AGENDA Y PEDAGOGÍA DEL TALLER?*

Herramienta No. 04. Presentación General – Power Point

Aquí es importante resaltar los tiempos del taller y establecer acuerdos con los participantes para que se cumpla lo planeado.

Tiempo estimado 05 minutos

4. *¿Cómo presentar la METODOLOGÍA del taller en Derechos Humanos?*

Herramienta No. 05. Video

Haga uso del video para explicar a los participantes la pedagogía y metodología en el taller.

Es importante que con anterioridad verifique que la presentación funcione en el computador que usted va a usar.

Tiempo estimado 30 minutos

5. *¿Cómo desarrollar los MÓDULOS?*

Cada uno de los temas que componen cada módulo consta de una herramienta de sensibilización, una para la exposición de cada uno de las temáticas y una para establecer el compromiso de los funcionarios con los Derechos Humanos, como se explica continuación:

MÓDULO UNO: ASPECTOS GENERALES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

- a. Herramienta No. 15. Utilice el póster como recurso motivacional, realizando preguntas sobre las impresiones que dejó la herramienta. Esto genera en el auditorio un alto nivel de expectativa propicio para la intervención del tallerista.
- b. A continuación realice la exposición, valiéndose de la herramienta No. 16

Tiempo estimado 30 minutos

MÓDULO DOS: DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS

- a. Herramienta No. 17. Utilice las viñetas como recurso motivacional, realizando preguntas sobre las impresiones que dejó la herramienta. Esto genera en el auditorio un alto nivel de expectativa propicio para la intervención del tallerista.
- b. A continuación realice la exposición. Valiéndose de la herramienta No. 18.

Tiempo estimado 30 minutos

➔ **MÓDULO TRES: DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES**

- a. Herramienta No. 19. Utilice el audio como recurso motivacional, realizando preguntas sobre las impresiones que dejó la herramienta. Esto genera en el auditorio un alto nivel de expectativa propicio para la intervención del tallerista.
- b. A continuación realice la exposición. Valiéndose de la herramienta No. 20.

Tiempo estimado 30 minutos

➔ **MÓDULO 4. DERECHOS COLECTIVOS Y AMBIENTALES**

- a. Herramienta No. 21. Utilice el Power Point como recurso motivacional, realizando preguntas sobre las impresiones que dejó la herramienta. Esto genera en el auditorio un alto nivel de expectativa propicio para la intervención del tallerista.
- b. A continuación realice la exposición, valiéndose de la herramienta No. 22.

Tiempo estimado 30 minutos

Nota: Al final de la exposición del tema correspondiente al módulo 1, realice la explicación de la organización de los grupos y subgrupos.

6. ¿Cómo es la organización para el trabajo en los grupos, y subgrupos? Herramienta No. 07. Fichas de selección por colores

- i. Los grupos son direccionados a los lugares de trabajo (en el que están los respectivos colores para cada grupo), los participantes deben tener claro que al llegar allí se dividen en los subgrupos (la imagen de cada una de las fichas le indica a la persona el subgrupo donde ha de instalarse). Cada integrante del subgrupo recibe el material con el caso a estudiar. Los participantes deben elegir una persona que hará las veces de relator. Él hará uso de la herramienta No. 10. En dicho formato se explica la responsabilidad de su rol.

Tiempo estimado 30 minutos

- ii. Hechas las respectivas reflexiones los integrantes comparten sus impresiones y abordajes del caso, el relator debe ir consignando en el formato lo más relevante de esta discusión.

Tiempo estimado 30 minutos

- iii. El tallerista invita a realizar el compromiso explicando las posibilidades que tienen para esta actividad: un compromiso que sea en principio de orden individual o puede ser por subgrupo, si los intereses de cada participante concuerdan en ese sentido. (El tallerista debe recordar la herramienta No. 06).

Las personas que han realizado el compromiso individual, herramienta No. 06, lo pueden pegar en el muro. (En la plenaria se destacará tanto el compromiso individual como por subgrupo si se realizó)

Tiempo estimado 20 minutos

- iv. El momento final del taller tiene que ver con el encuentro. Los relatores de cada subgrupo socializan los aspectos consignados en sus hojas de trabajo y las conclusiones de las reflexiones del subgrupo. Tenga en cuenta que este momento es muy importante debido a que están verbalizando sus aprendizajes y formas de aprehender los Derechos Humanos. Al final del encuentro, del Módulo 1, los relatores y los subgrupos eligen el relator que ha de representarlos en la plenaria. (Para tal fin el relator de plenaria utilizará la herramienta No 11, guía para la consignación de los aspectos más relevantes de cada uno de los módulos).

Tiempo estimado 30 minutos

- b. ¿Cómo se lleva a cabo la plenaria, compartir los compromisos y evaluación del taller?

La plenaria está a cargo de uno de los talleristas en la locución y de los otros para la evaluación.

- El locutor invita a todos los participantes, de manera sugerente, a compartir los aprendizajes alcanzados a lo largo de los dos días de reflexiones, vivencias y estudio de los Derechos Humanos, explicando que esto se llevará a cabo por medio de los relatores elegidos en cada encuentro.
- Se introduce a cada relator mencionando el esfuerzo y el trabajo de grupo. Al final de cada intervención (son cuatro) se invita al auditorio a participar con preguntas o comentarios.

- Seguidamente, se lleva a cabo el cierre de la plenaria teniendo en cuenta: aspectos muy generales de los módulos y relacionándolos con los compromisos. Previamente, se selecciona los compromisos más impactantes con base en la creatividad y credibilidad en la ejecución.
- Es necesario evaluar el taller para superar las deficiencias que se hayan podido presentar y reforzar los aspectos positivos. Para lo cual, los talleristas de apoyo entregarán a cada participante el formato de evaluación, herramienta No. 12, para su diligenciamiento. Es importante estar atento a que realicen la actividad, orientarla y recoger las evaluaciones de manera inmediata.
- Por último, finalice el momento de manera ceremoniosa, emotiva y significativa (esto quiere decir que este momento sea impactante. Lo que tiene un nivel de emotividad fuerte se convierte en un aprendizaje y una vivencia que permanece en la memoria y en la piel de quienes participan).

Tiempo estimado 2 horas

14

CIERRE DEL TALLER

Explique que se entregarán los certificados de participación en el taller: La Clave es: Derechos Humanos, para funcionarios públicos, y defina quiénes los entregarán. Adicionalmente los relatores de cada grupo reciben una mención especial, herramienta No. 13. Simultáneamente se entrega la manilla, herramienta No. 14, como muestra simbólica de compromiso con el Estado.

Despida a los funcionarios y agradezca la participación, haciendo reconocimiento del esfuerzo adelantado por los organizadores.

Tiempo estimado 45 minutos

GLOSARIO

Estimado(a) Funcionario:

El vocabulario que se presenta a continuación, le será útil para comprender el desarrollo metodológico del Taller. Le sugerimos leerlo con mucha atención.

- Cartilla (herramienta No. 01): Documento en el que se compila todos los conceptos y lineamientos teóricos de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
- CD (herramienta No. 0): Compilación de documentos pertinentes al taller y que muestran la ruta del mismo. Así como bibliografía de consulta.
- Cierre: Este momento incluye la evaluación individual del taller y la entrega de certificaciones.
- Compromiso con los Derechos Humanos (herramienta No. 06): Actitud de vida (a través de expresiones artísticas) que se espera que los participantes asuman frente a los contenidos y dinámicas del taller.
- Cuadernillo casos (herramienta No. 08): Contiene los casos de estudio por medio de preguntas que indagan el nivel de conocimiento del funcionario sobre los Derechos Humanos. Cada caso también contiene una pregunta de reflexión que motiva el análisis del funcionario como sujeto de Derechos.
- Encuentro: Actividad que se realiza como acto final de cada módulo. En esta, los relatores de cada subgrupo presentan los aspectos más relevantes en términos del caso y de las preguntas orientadoras del tema de Derechos Humanos abordado. Al término del primer encuentro (son cuatro) los relatores eligen entre ellos quien representará al grupo en la plenaria.
- Evaluación (herramienta No. 12): Formato en el que los participantes valoran el desarrollo del taller.
- Fichas de selección por colores (herramienta No. 07): Tarjeta de color con ilustración. Permite la conformación de los subgrupos dentro de un grupo. Los participantes forman un grupo de acuerdo a un color. Y en él, forman cuatro subgrupos de acuerdo a cuatro ilustraciones.
- Grupo: Participantes agrupados por color, 4 colores (amarillo, rojo, azul y verde).
- Herramienta: Cada uno de los materiales que se utilizan en la metodología. Estos son los que se mencionan en la tabla al principio de este Manual.
- Manilla (herramienta No. 14): Elemento simbólico que materializa el compromiso del funcionario público como garante de los Derechos Humanos.
- Manual de formadores (herramienta No. 02): Documento en el que se especifica y establece la ruta de cada uno de los momentos, actividades y tiempos del taller, de tal manera que un funcionario público, pueda replicar esta experiencia en su región o en el lugar donde sea necesario implementar la dinámica de los Derechos Humanos.
- Metodología: Acciones organizadas que desarrollan la pedagogía.
- Módulo: Cada uno de los ejes temáticos sobre los cuales se realizan los aprendizajes y vivencias. Hay cuatro módulos: Generalidades de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario; Derechos Civiles y Políticos; Derechos Económicos, Sociales y Culturales y Derechos Colectivos y Ambientales.
- Muro: Lugar en el que los participantes exponen sus compromisos individuales.
- Participantes: Las personas que se presentan al taller con el propósito de compartir

- experiencias como funcionarios públicos y tener un acercamiento a los Derechos Humanos desde la perspectiva de la Presidencia de la República con el fin de tener un mayor impacto desde lo humano y lo público en las distintas regiones.
- Pedagogía (sensibilización, reflexión y movilización): Proceso de formación que relaciona el conocimiento con la práctica para hacerla vivencial y útil, en un marco conceptual de aprendizaje. Éste se da, para efectos del presente taller, en el contexto del disfrute de los Derechos Humanos
- Plenaria: Reunión con todos los participantes en la cual se presentan, acuerdan y concluyen los aspectos más importantes abordados en el desarrollo del taller. El tallerista es la persona encargada de coordinar este espacio.
- Relator plenaria (herramienta No. 11): Participante elegido entre los cuatro relatores de los subgrupos para representar al grupo (color) en la plenaria. Expone los principales aspectos recogidos de los análisis de los casos y las preguntas. Para lo cual la persona recibe el formato e Relatoría de Grupo.
- Relator subgrupo (herramienta No. 10): Participante elegido por el subgrupo para realizar la función de compilador y expositor en el encuentro del grupo. Para lo cual la persona recibe el formato Relatoría Subgrupo.
- Subgrupo: Agrupación de participantes en cada color, serán idealmente 4 también (por imagen).
- Taller: Conjunto de actividades realizadas durante los dos días de reunión que inician con el registro y terminan con la entrega del certificado a cada uno de los participantes.
- Tallerista/Expositor: Persona encargada de coordinar las actividades y los momentos del taller (registro, actividades protocolarias, explicación de la pedagogía y de la metodología, exposición temática, división por grupos-módulos, dirección de los encuentros y plenaria, y cierre), guiando y provocando la participación. También es la persona que tiene a su cargo la exposición de los ejes temáticos que introducen cada uno de los cuatro módulos.

A continuación usted podrá encontrar en los anexos cada una de las herramientas que le ayudarán en el desarrollo del proceso metodológico del taller La clave: es Derechos Humanos. Obtenga las fotocopias necesarias para cada uno de los participantes y de acuerdo con los momentos del taller, este material debe estar previamente listo y organizado para garantizar de esa manera el éxito del mismo.

ANEXOS

1. RELATORÍA SUBGRUPO



Escuela de Formación en Cultura y Educación en Derechos Humanos y DIH para Funcionarios Públicos

RELATORÍA SUBGRUPO

No. _____

Estimado(s) funcionario(s); el propósito de este taller es ampliar la comprensión de los Derechos Humanos para el disfrute y práctica en su vida. Se utilizará como recurso el análisis de un caso y la resolución de algunas preguntas teniendo como apoyo temático la cartilla y la Constitución Política. Esta acción constituye una sensibilización pedagógica. La reflexión e incorporación de los Derechos Humanos en la cotidianidad es su compromiso personal.

Subgrupo		Relator(a)	
Color	Personaje	Nombre	

Integrantes						
	Nombre	Municipio	Cargo	Institución	Celular	Correo
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

MÓDULO	Subtema
1.	
2.	
3.	
4.	

Criterios para el desarrollo de la relatoría en el encuentro:

- Organización del subgrupo
 - Verificar que el equipo este completo
 - Control del tiempo asignado para el caso (30 minutos), las preguntas y la elaboración del compromiso (20 minutos).
- Para el encuentro (30 minutos)
 - Lectura del caso
 - Presentación del análisis realizado del caso teniendo en cuenta las preguntas orientadoras
 - Lectura de las respuestas a las preguntas sobre el contenido del módulo
 - Hacer entrega de este material al relator seleccionado para representar al grupo en la plenaria. **incorporación de los Derechos Humanos en la cotidianidad es su compromiso personal.**

MÓDULO 1

Registre los aspectos más relevantes de la discusión sobre el caso analizado teniendo en cuenta las preguntas formuladas

De acuerdo con el caso determine:

RESPUESTA UNO

MÓDULO 1

RESPUESTA DOS



MÓDULO 1

RESPUESTA TRES

MÓDULO 1

RESPUESTA CUATRO



MÓDULO 1

RESPUESTA CINCO

MÓDULO 1

RESPUESTA A LA PREGUNTA DE REFLEXIÓN



*Formatos se repiten en todos los Módulos

2. RELATORÍA GRUPO

Escuela Nacional de Derechos Humanos
para Funcionarios Públicos

Escuela de Formación en Cultura y Educación en Derechos Humanos y DIH para Funcionarios Públicos

RELATORÍA GRUPO

Color: _____

Relator(a): _____

Criterios para el desarrollo de la relatoría en el encuentro:

- Organizar la información de los módulos teniendo en cuenta los aportes de los subgrupos.
- Elaborar una reseña que contenga dos de los aspectos más relevantes de cada módulo, en cuanto a los casos analizados, y los temas abordados para ser presentada en 8 minutos.
- Entregar el material elaborado (físico y medio magnético) al tallerista para la futura sistematización.
- La presentación debe ser dinámica, creativa y concreta, haciendo al público participe.

MÓDULO 1

MÓDULO 2

MÓDULO 3



*Formatos se repiten en todos los Módulos

3. CRITERIOS PARA LA ACTIVIDAD DEL COMPROMISO

- 1. Propósito de la actividad.** Crear una expresión artística que relacione los aprendizajes de los Derechos Humanos con el ejercicio profesional en el que los funcionarios públicos se constituyen como garantes. Es decir, esta actividad plantea cómo los harán vivenciales en el servicio que prestan a los ciudadanos.
- 2. Tiempo.** La actividad se realizará obedeciendo al conocimiento que los participantes tengan de las diferentes expresiones artísticas propuestas. Es importante ajustarse al tiempo que se tiene, sin perder de vista el fin de esta actividad; se cuenta con 10 minutos, máximo, para la creación de la expresión artística y 5 minutos para la representación.
- 3. Modo del compromiso.** Pueden ser individuales o por subgrupo y su construcción responderá la pregunta “¿MI COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS ES?”
- 4. Elaboración.** Una vez finalizado el encuentro, de cada módulo, y decidido el modo, se procede a la creación del compromiso. Para ello se requiere la selección de elementos que permita la materialización de una idea teniendo en cuenta la expresión artística escogida. El compromiso a construir debe reflejar claramente el módulo abordado y diferenciarse de los otros teniendo en cuenta que los contenidos son distintos.

5. **Presentación.** Con base en los tiempos definidos, el tallerista coordinará el momento de la exposición de los compromisos al grupo.
6. **Indicaciones para el trabajo individual y/o por subgrupo.** La posibilidad de hacerlo de manera individual no será una obligación para todos los módulos, esto queda a discreción del funcionario.
 - El tallerista invita a los participantes a realizar el compromiso teniendo en cuenta la técnica descrita en el cuadro abajo.
 - El tallerista indica a los integrantes del subgrupo para que expongan en el encuentro su trabajo y luego lo lleven al muro si procede.

Tenga en cuenta que en cada módulo se va a trabajar con una expresión artística diferente, que represente el compromiso que el funcionario público asume respecto de los Derechos Humanos. Este puede ser individual o por subgrupo (colectivo). Esta actividad es **voluntaria y opcional**. A continuación encontrará las indicaciones para su ejecución.

Compromiso individual: El participante recibirá una hoja diseñada para tal fin y tendrá a su disposición los materiales que discriminaremos a continuación con el fin de plasmar los compromisos individuales, los cuales se expondrán en el muro.

Se recomienda:

TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
Dibujo-collage: El collage es la técnica de pegar o superponer cosas sobre una hoja de papel o sobre un lienzo, o un tablero.	Telas, papeles, cartón, fotografías, fragmentos de plástico, recortes de periódico. También se pueden utilizar objetos con volumen como prendas de vestir, cajas, objetos de metal.	10 Minutos

Compromiso por subgrupo:

- El tallerista motiva al subgrupo en la elaboración del género artístico.
- Los integrantes de cada subgrupo se pueden poner de acuerdo para elegir uno de los posibles géneros artísticos para realizar el compromiso. Esta es una elección que tienen los participantes, no están obligados a hacerla. A continuación se presentan los géneros artísticos y las indicaciones para su elaboración.
- El tallerista indica a los participantes que pueden exponer su creación, después de presentarla en el encuentro, en el muro. (En el caso que sea posible según el género artístico).

Ver cuadro anexo Pág 20.

7. Encuentro del grupo. La expresión artística se presentará en cada módulo por cada uno de los subgrupos. La coordinación de las presentaciones estará a cargo del tallerista.
8. Orientación para la relatoría. Se deberá orientar al relator de grupo para que recoja por escrito, en el formato de relatoría para plenaria, los aspectos más significativos para ser presentados en la plenaria.

Se recomienda:

TÉCNICA	MATERIAL	TIEMPO
<p>Canciones de varios géneros Rap: El rap es un tipo recitación rítmica de rimas y juegos de palabras. Regueton: La mayoría de cantantes de reggaeton recitan sus canciones Canción: Es usada para referirse a cualquier composición musical. Rock: Las canciones son identificadas por ser de estructura simple, melodía pegadiza y repetición del estribillo. Trova: Es poesía con música. Copla: Es una forma poética que sirve para la letra de canciones populares.</p>	<p>Recurso humano. Hojas de papel, lápices, esferos.</p>	10 Minutos
<p>Pintura: La práctica del arte de pintar consiste en plasmar, en una superficie determinada una figura, una imagen o un diseño.</p>	<p>Pinceles, acuarelas, témperas, colores, marcadores, crayolas, hojas de papel, cartulinas por octavos, cartón paja, papel craft, entre otros.</p>	
<p>Arte escénico: Toda forma de expresión capaz de inscribirse en la escena.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teatro • Performance • Mimo • Danza 	<p>Recurso humano. Hojas de papel para escribir, lápices, esferos.</p>	
<p>Obras Manuales: Estos trabajos consisten en plegar, trenzar, tejer, recortar, pegar, iluminar, picar y bordar tiras y cuadrados de papel o de otros materiales (cartón, cintas, telas, paja, etc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escultura • Construcciones 	<p>Papel, cartón, cintas, tela, paja, palitos de paja, greda, plastilina, entre otros.</p>	



4. EVALUACIÓN DEL TALLER



Escuela de Formación en Cultura y Educación en Derechos Humanos y DIH para Funcionarios Públicos

EVALUACIÓN DEL TALLER

Estimado(a) servidor público:

Con el ánimo de seguir mejorando el Taller, **LA CLAVE ES: DERECHOS HUMANOS**, por favor seleccione un valor y márkelo con una x de acuerdo con la apreciación que tuvo del desarrollo de cada ítem. Tenga en cuenta los significados de las letras. E: excelente, B: bueno, A: aceptable, D: deficiente.

		ÍTEM				E	B	D	A
Pertinencia	ASPECTOS DE LA ORGANIZACIÓN								
	Cumplimiento de la agenda (actividades programadas y tiempos)								
	Duración de los módulos								
	Horario del taller								
	Vigencia de los contenidos								
Lugar y ambiente del taller									
Mediadores	ASPECTOS RELATIVOS A LOS METODOLOGÍA								
	Interacción con los participantes y facilitadores								
	Dominio de los contenidos por parte de los expositores								
	Ayudas didácticas (materiales, recursos, presentaciones o videos)								

1. ¿El taller cumplió con sus expectativas?

SI NO ¿cuál? Explica:

2. ¿Está interesado en profundizar en algún tema de los módulos vistos?

SI NO ¿cuál? Explica:

3. Describa, por favor, la relación entre los temas expuestos y su trabajo

4. Por favor, escriba sus comentarios y sugerencias

Vicepresidencia de la República

www.vicepresidencia.gov.co

Carrera 8ª. No. 7 – 57

Teléfonos: 4442120 – 4442122

Organización de Estados Iberoamericanos - OEI

www.oei.org.co

Carrera 9 No. 76- 27

Teléfono: 3469300

Programa Presidencial de Derechos Humanos y DIH

www.derechoshumanos.gov.co

Calle 7 No. 6 – 54

Teléfono: 5951850

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia

www.apccolombia.gov.co

Carrera 11 No. 93 – 53 Piso 7

Teléfono: 6012424