



PLAN INSTITUCIONAL DE

CAPACITACIÓN 2023



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
P.U. Laura Bermudez Manjarrés.





INTRODUCCION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, concibe al recurso humano como el activo más importante para el logro de los objetivos y metas institucionales, y por ello determina que las Entidades deben formular y ejecutar acciones que conduzcan a propiciar y fortalecer condiciones en el ambiente de trabajo, que favorezcan el desarrollo del potencial personal de sus colaboradores.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 presenta los lineamientos sobre los cuales la administración pública debe orientar sus programas y planes de capacitación, basándose en los retos que enfrenta la gestión pública, estos son: la innovación y gestión del conocimiento, la transformación digital, la creación de valor público y la probidad y ética de lo público, los cuales buscan transformar la visión de la formación y capacitación en lo público, haciendo que esta pase de ser un costo a ser una inversión, de ser algo improvisado a ser algo estratégico, de verse como un castigo a verse como un escalón para llegar a plan de carrera y movilidad laboral.

Por tanto, la IES INFOTEP HVG no es ajena a tales directrices y aborda los nuevos retos impuesto por la función pública, y de cara a la nueva modernidad mundial, estos es la comprensión en lo que demanda su cliente más importante como es su talento humano donde lo prepara a fin de poner frente a la comunidad en la prestación de un servicio óptimo y eficiente, luego de instruir a todos sus servidores públicos.



1. MARCO NORMATIVO

La construcción del PIC de la IES INFOTEP HVG, tiene como referente el siguiente marco normativo, el cual se convierte en un apoyo para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, estableciendo algunos límites y elementos para tener en cuenta. En ese orden se inicia desde lo planteado en la constitución y se cierra con los actos administrativos que adoptan y operativiza el Plan Institucional de Capacitación que se formula y será implementado por la Institución.

Constitución Política de Colombia establece la capacitación como un derecho laboral en Colombia

“Artículo 53. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.

Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

“Artículo 4. 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 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 “

Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. “Artículo 15. Las Unidades de Personal de las entidades. (...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (...)

Artículo 36. Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”

Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

“TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación

Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.” (...)



Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004 (...)"

Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

"Artículo 1. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano."

ARTÍCULO 2.2.10.5 decreto 1083 de 2015, prevé que la: "Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio."

Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

"Artículo 3. El literal g) del artículo del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa"

Resolución 104 de marzo de 2020 por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.



2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Fortalecer y potenciar los conocimientos y habilidades de los Funcionarios Administrativos y Docentes de la IES INFOTEP, que contribuyan al mejoramiento de los procesos y servicios, mediante el diseño e implementación de estrategias y acciones que aporten al fortalecimiento Institucional, las capacidades técnicas de los procesos, el crecimiento humano de los servidores, la exitosa ejecución del plan de Desarrollo Institucional.

2.2 Objetivos específicos

- ✓ Atender las necesidades de formación personal en las dimensiones del ser, saber y hacer cotidiano de la entidad.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los docentes y catedráticos de la Institución.
- ✓ Promover el desarrollo integral de los funcionarios y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la institución
- ✓ 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.
- ✓ Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.
- ✓ Generar conciencia acerca de la importancia de la gestión del conocimiento y fomentar la cultura de compartir el mismo.



3. DEFINICIONES

- ✓ **Competencia:** capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.
- ✓ **Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.
- ✓ **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- ✓ **Capacitación:** 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 y al eficaz desempeño del cargo.
- ✓ **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- ✓ **Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano):** proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva.
- ✓ **Carrera administrativa:** Sistema de acceso al servicio público determinado por el mérito.
- ✓ **Competencias laborales:** Competencia laborales son el conjunto conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten consolidar los objetivos y metas Institucionales.
- ✓ **Educación formal:** Es el tipo de formación impartida en establecimientos educativos idóneos caracterizada por la obtención de títulos y acceso a grados superiores, que permite al empleado



desarrollar habilidades, aptitudes y conocimientos.

- ✓ **Empleo público:** Es el conjunto de funciones, responsabilidades detalladas en la Constitución, en la ley en los estatutos y en el manual interno Institucional, para el desarrollo de la consecución de los fines constitucionales.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- ✓ **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- ✓ **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- ✓ **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- ✓ **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- ✓ **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- ✓ **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la Institución requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- ✓ **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.



5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 Conceptuales

- ✓ La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- ✓ Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

5.2 Pedagógicos

- ✓ La Detección de necesidades de Necesidades de Aprendizaje: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- ✓ La metodología de impartir la capacitación: la metodología principal será de manera presencial, sin embargo, en aras de tener mayor cobertura, podrá desarrollarse de manera virtual.



6. FASES DE DESARROLLO

Consolidación del diagnóstico de Necesidades

- ✓ Revisión de los temas de capacitación solicitados y definición de dependencias pertinentes.
- ✓ Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma.

Programación del Plan Institucional

- ✓ Priorización de los temas de capacitación.
- ✓ Estrategias de Aprendizaje viables.

Ejecución del PIC

- ✓ Divulgación del PCI.
- ✓ Mecanismos de evaluación y seguimiento.

7. COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El talento humano se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.



Este plan busca desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la IES INFOTEP HVG, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de aumentar la capacidad individual y colectiva para favorecer al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz ejercicio del cargo.

8.1 Inducción y reinducción

La inducción es un proceso orientado a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. Además, facilitará la adaptación del nuevo servidor con la cultura organizacional, los valores y principios institucionales, el servicio público, el direccionamiento estratégico y el fomento del sentido de pertenencia hacia la institución.

La Inducción en el Instituto se realizará de acuerdo a los nuevos ingresos de personal en la Entidad y estará sujeta a cambios, según las circunstancias.

Por otra parte, el programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la Institución, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad, así como afianzar los conocimientos que son de carácter normativo y de obligatorio cumplimiento para aquellas personas que se vinculan con nosotros. Este programa se realiza cada vez se considere necesario.



8.2 Necesidades de capacitación

El sector de la Función Pública plantea una guía para priorizar las temáticas a desarrollar y poderlas articular con los programas de capacitación institucional, de esta manera, a través de un proceso de mejora continua, busca el fortalecimiento de las capacidades de los servidores frente a las necesidades de la entidad.

En este sentido, la incorporación de los siguientes ejes temáticos agregará valor a la formación y en consecuencia al desempeño de los funcionarios del Instituto.

La formulación del PIC se realizó con base en la normatividad legal vigente y de acuerdo a las recomendaciones y lineamientos de la función pública, incluyendo temáticas que fortalecen la gestión en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión,



consideración como insumo principal el diagnóstico de necesidades de capacitación que se realizó a través de las solicitudes remitidas por las áreas de acuerdo con el procedimiento establecido el cual invitó a líderes y funcionarios a identificar las necesidades de capacitación y así poder definir las acciones formativas prioritarias.

El Plan de Desarrollo “Educación al servicio de la gente” 2020 - 2023 dentro del ítem 2.7.6 sobre políticas de proyección social y extensión, se prevé la capacitación permanente la capacitación para el equipo de trabajo de la proyección social en la implantación de convenios para tener acceso a esas líneas de confrontación y beneficios”.

Dentro del mismo documento mencionado, específicamente “Tabla 8” sobre oportunidades institucionales se establece el aprovechamiento de las capacitaciones ofertadas por los entes públicos y privados para el fortalecimiento del personal administrativo y docente y la Institución cada vez más estrechas relaciones a través de la celebración de convenios, ejecuciones de convenios, proyectos de regalías entre otros para lo que se requiere afianzar competencias en los funcionarios que hacen parte de la planta administrativa institucional.

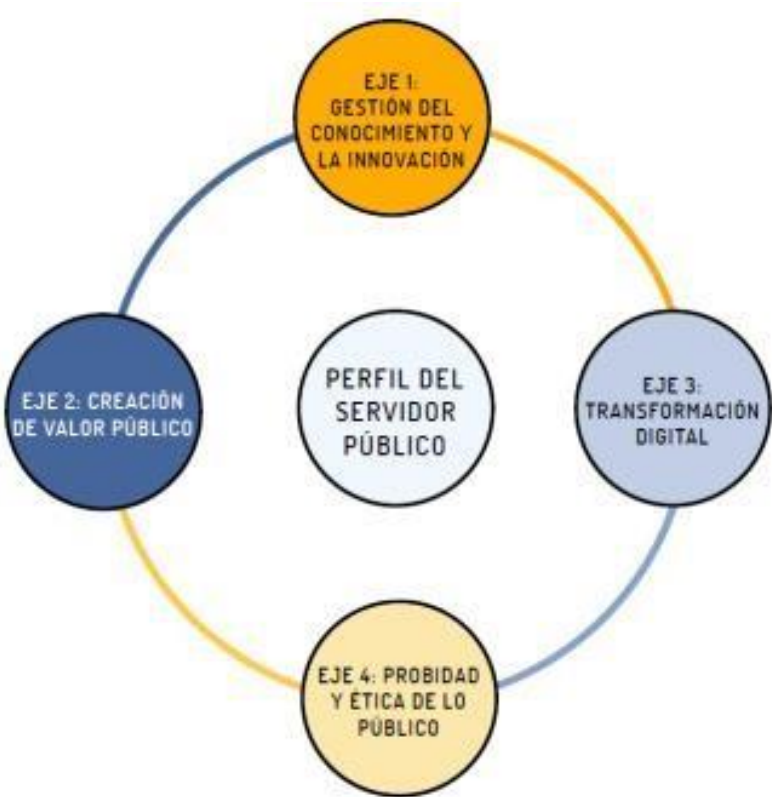


Figura 3. Ejes temáticos del PIC

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.



Se determinaron las siguientes acciones priorizadas para la vigencia 2023 así:

ACCIÓN FORMATIVA	EJE TEMÁTICO
Ley de transparencia y acceso a la información Ley 1712/2014	Creación de valor público
Atención y Servicio al ciudadano	Creación de valor público
Capacitación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG	Gestión del conocimiento y la innovación
Formulación de indicadores y riesgos	Gestión del conocimiento y la innovación
Capacitación en SIGEP.	Gestión del conocimiento y la innovación
Capacitación en nómina, liquidación de prestaciones sociales, liquidación de vacaciones, deducciones, libranzas. (Gestasoft)	Gestión del conocimiento y la innovación
Atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad visual y auditiva	Gestión del conocimiento y la innovación
Trato y atención a personas en condición de discapacidad	Probidad y ética de lo público
Código de integridad y conflicto de intereses	Probidad y ética de lo público
Paquetes OFFICE	Transformación digital
Taller para el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Investigación.	Transformación digital



9. EJECUCIÓN

Como parte del proceso de formulación y ejecución del PIC para el fortalecimiento de las dimensiones del ser, el saber y el hacer, y con el fin de organizar las diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de competencias, se orientará la gestión a través del aprendizaje organizacional, involucrando la generación de nuevos conocimientos desde lo individual, por equipos de trabajo, a nivel organizacional e interorganizacional. De esta manera, los servidores se involucrarán como protagonistas y responsables de su aprendizaje y, simultáneamente, generadores de trabajo colaborativo, participativo y activo en la dinámica organizacional. Esto se evidenciará en la ejecución de cada una de las actividades del PIC de acuerdo con el propósito y la población objetivo, donde intervienen otras entidades públicas, el encuentro de saberes como parte de los procesos de transferencia de conocimientos a nivel misional y transversal y el desarrollo de competencias blandas como dinamizador de la gestión humana.

Para la ejecución de las formaciones solicitadas, el área de gestión de Talento Humano establece un cronograma adecuado para la operación de la IES INFOTEP HVG y se garantizan los recursos necesarios para el óptimo cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el cual podrá ejecutarse de tres maneras:

- ✓ Capacitación Interna.
- ✓ Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la institución y se ejecutará de acuerdo con los lineamientos del manual de contratación de la institución o con aquellas entidades que tengan disponibilidad de dictar las capacitaciones de manera gratuita y a través del acceso a la educación formal, a través de Instituciones de educación superior reconocida idoneidad.
- ✓ Inscripción a oferta pública, cuando la institución esté interesada en inscribir a sus empleados a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.



10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La capacitación en las entidades públicas y las organizaciones en general, debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización. La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente.

El propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica, y si no, qué cambios se deberían efectuar.

Con el fin de realizar un seguimiento oportuno de la gestión de capacitación se han determinado tres mediciones.

Por un lado y como plan de acción se realizará la medición de la cobertura de capacitación, con el fin de garantizar que todos los empleados participen en el marco del Plan Institucional de Capacitación. La fórmula de medición del indicador será la siguiente:

$$\text{Cobertura: } \frac{\text{No. De empleados capacitados}}{\text{No. Total de empleados}} * 100$$

Por otra parte, es importante conocer el cumplimiento del cronograma de capacitaciones, la fórmula de medición del indicador será la siguiente:

$$\text{Cumplimiento del cronograma de capacitaciones: } \frac{\text{No. De capacitaciones realizadas}}{\text{No. De capacitaciones planeadas}} * 100$$

También resulta pertinente realizar la medición del impacto de la capacitación a fin



de medir la efectividad de las acciones formativas impartidas a los empleados frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos del área. Así las cosas, el promedio de la calificación mínima debe ser de 3,4.

IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN: 3.4

En el cumplimiento y el seguimiento del Plan institucional de Capacitación intervienen todos los funcionarios de todos los niveles del Instituto y todas las actividades se ejecutan.



11. PRESUPUESTO

El presupuesto aprobado por concepto de servicios de educación para la vigencia 2023 es de \$45.000.000.

Las actividades proyectadas conforme a este plan se ejecutarán de acuerdo con el presupuesto y al apoyo real que se logró materializar en el caso de las actividades sin costo que se encuentran programadas.

La oficina de Gestión de Talento Humano podrá ajustar las actividades de acuerdo con la dinámica, avance y desarrollo de los programas, ya sea suprimiendo, modificando o adicionando actividades de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para la vigencia.

12.OBLIGACIONES

11.1 OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PLANTA PROFESORAL

- Asistir y participar de los eventos y actividades programadas por las dependencias de Gestión de Talento Humano, SST de la I.E.S. INFOTEP H.V.G.
- Evaluar continuamente las actividades desarrolladas, con la finalidad de apoyar el mejoramiento continuo del plan.
- Identificar las necesidades presentes en el puesto de trabajo que permitan evaluar y realizar el seguimiento del programa.
- En materia de educación formal, suscribir con la Institución un convenio que garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del beneficiario.

11.2 OBLIGACIONES DE LA I.E.S. INFOTEP H.V.G.

- Asignar recursos financieros para cubrir el Plan de Capacitación Institucional a desarrollar por el área de Gestión del Talento Humano de la I.E.S. INFOTEP H.V.G.



- Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los empleados en las actividades y eventos que se propongan en el marco del Plan Institucional de capacitación.
- Facilitar el tiempo y los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los proyectos.
- En materia de educación formal, garantizar a través de la suscripción de un convenio con el beneficiario, el cumplimiento de las obligaciones contraídas de su parte.

13. REQUISITOS PARA ACCEDER A CAPACITACIÓN FORMAL:

Para acceder a capacitación formal en la Institución, por primera vez el funcionario debe presentar solicitud de Financiación de Capacitación Formal, y acreditar los requisitos:

- a) Ser funcionario o docente de la planta Institucional con antigüedad no inferior a un (1) año ó 12 meses, de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o en carrera profesoral.
- b) Haber obtenido calificación de sobresaliente, en la última evaluación del desempeño, si se trata de empleados de carrera administrativa. .
- c) No registrar antecedentes disciplinarios durante los últimos (6) meses.

13.1. Trámite para acceder a la capacitación formal en el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velázquez García – Infotep Ciénaga.

Para acceder a la capacitación formal financiada por el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velázquez García – Infotep Ciénaga, debe surtirse el siguiente procedimiento:

- a) El funcionario debe entregar a su jefe inmediato un documento contentivo de justificación de la necesidad de capacitación, el monto a financiar, periodo de ejecución de la capacitación.
- b) El Ordenador del gasto examinara la pertinencia de la formación de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación.
- c) Las solicitudes se reportan en el proceso de gestión humana, para que sea sometido a conocimiento del Comité de Gestión y desempeño.
- d) Aprobada la solicitud, Luego de aprobada la Capacitación para el primer periodo de estudio, es deber del funcionario beneficiario tramitar en cada periodo la financiación a través del proceso de talento humano, antes de su vencimiento.
- e) Una vez finalizado todo el periodo de Capacitación Formal el funcionario debe entregar al proceso de talento Humano las notas de aprobación de la capacitación y el diploma que certifique el título obtenido, sin perjuicio de las obligaciones contenidas en el convenio de capacitación.



- f) El funcionario beneficiario, debe entregar un producto de acuerdo con lo establecido en el convenio de capacitación, el cual le hará seguimiento del cumplimiento el proceso de talento humano.

LAURA MARGARITA BERMUDEZ M.

P.U. Gestión de Talento Humano

*Cualquier persona que deja de aprender es vieja, ya sea a los veinte u ochenta.
Cualquier persona que sigue aprendiendo se mantiene joven. La cosa más grande en la
vida es mantener la mente joven.*

-Henry Ford-