	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 1 de 13

1. OBJETIVO

Establecer el plan de capacitación para el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores públicos y personal Docente, con el propósito de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional.

2. ALCANCE

Desde la realización del diagnóstico de las necesidades de capacitación hasta la evaluación de las capacitaciones ejecutadas.

3. RESPONSABLE

Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano y Vicerrector de Institución Tecnológica.

4. DEFINICIONES

4.1. APRENDIZAJE: Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993).


4.2. APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: Se entiende como un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos a la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en la labor cotidiana y viceversa, que al final se convierte en conocimiento organizacional.

4.3. CAPACITACIÓN: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

4.4. COMPETENCIAS LABORALES: Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

4.5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

4.6. EDUCACIÓN FORMAL: Según la Ley General de Educación, es la que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos. El apoyo de las entidades a programas

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 2 de 13

de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto, se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.

4.7. EDUCACIÓN INFORMAL: Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

4.8. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: según artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

4.9. ENTRENAMIENTO: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

4.10. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).


4.11. FORMACIÓN: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual. 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.

4.12. PLANES DE CAPACITACIÓN: Los planes de capacitación de las entidades públicas 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. (decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Artículo 36).

5. MARCO LEGAL

5.1. Constitución Política de Colombia; en especial el artículo 53.

5.2. Artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 3 de 13

5.3. Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

5.4. Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 36. Objetivos de la capacitación.

5.5. Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.

5.6. Ley 1064 de 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.

5.7. Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.9.2. Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

5.8. Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

5.9. 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., consagra en su artículo 3, el literal g) del artículo 6 del Decreto - Ley 1567 de 1998 que dispone Profesionalización del Servicio Publico

6. GENERALIDADES


6.1. El Plan Institucional de Capacitación debe contener la siguiente estructura:

DISPOSICIONES LEGALES

Conjunto de disposiciones legales relacionadas con la materia que delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones.

PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios.

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 4 de 13

PLANES INSTITUCIONALES

Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Fuente: DAFP

6.2. Conforme el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, la capacitación en el servicio público se requiere para:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo).

6.3. Los Ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación son:




Fuente: DAFP

6.4. Las fases para la formulación del Plan Institucional de Capacitación:

1- SENSIBILIZACIÓN

En esta fase se busca generar conciencia en todo el personal sobre la importancia de la cualificación y el desarrollo de competencias en los empleados a partir de procesos de capacitación y formación. Esta sensibilización implica desde los cargos directivos hasta los cargos auxiliares. Para realizar la sensibilización se proponen las siguientes actividades:

Acciones para el desarrollo de la fase de sensibilización.

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 5 de 13

- ✓ Mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente por correo electrónico y de manera virtual.
- ✓ Afiches o piezas gráficas digitales informativas, con el fin de generar expectativa y motivación a los servidores públicos para la participación en la construcción colectiva del PIC.
- ✓ Taller de sensibilización

2- DIAGNOSTICO


Para saber las necesidades de capacitación del personal, la institución debe diseñar técnicas de recolección de información que le permita establecer de manera rápida y sistemática sus necesidades. Para realizar el diagnóstico se desarrollarán las siguientes actividades.

- ✓ Diseñar un instrumento tipo encuesta para ser diligenciada por cada área de la institución.
- ✓ Para el diseño se deberá tener en cuenta los ejes y temáticas del PNFC 2020-2030 del DAFP.
- ✓ Implantar el instrumento en una herramienta tecnológica para ser aplicado en Línea.
- ✓ Aplicar el instrumento a nivel institucional. Para esto, se solicitará que cada área o proceso diligencie una sola encuesta por nivel jerárquico.
- ✓ Analizar la información por parte de las áreas de talento humano, estableciendo los porcentajes y las prioridades de capacitación.
- ✓ Realizar un análisis de las prioridades iniciales por área, nivel jerárquico, tipo y modalidad educativa.
- ✓ Relacionar las prioridades iniciales versus las competencias que se esperan desarrollar o fortalecer en los servidores públicos.
- ✓ Determinar los ejes y las temáticas que se priorizaran en el PIC, así como el tipo y la modalidad educativa. Se debe incluir los temas transversales para todas las áreas y niveles jerárquicos. Igualmente, revisar los temas que no fueron recurrentes, pero que son fundamentales para un área en particular.
- ✓ Elaborar un informe ejecutivo con el resultado del análisis.
- ✓ En caso de que sea necesario ajustar la priorización propuesta, se podrá realizar un proceso por consenso o de votación en la Comisión de Personal para definir el orden de los ejes y temáticas de formación y capacitación.

3- CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Luego de realizar el diagnóstico se debe diseñar un plan de acción para poder dar respuestas a las necesidades de formación y capacitación. El plan es muy importante ya que direcciona y orienta las actividades para cumplir con los objetivos. Las actividades sugeridas para diseñar el plan son las siguientes:

- ✓ Proponer el objetivo general del PIC en relación con su nivel de incidencia en el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Establecer objetivos específicos del PIC con los cambios que se esperan en las áreas de trabajo como resultado de los procesos de formación y capacitación.
- ✓ Identificar los ejes y temáticas relacionadas con el PNFC 2020-2030 del DAFP y priorizados y otros temas que pudieron surgir del diagnóstico.
- ✓ Relacionar las áreas de trabajo con los ejes y temáticas de formación y capacitación según el diagnóstico.
- ✓ Determinar las estrategias institucionales para realizar los procesos de formación y capacitación, es decir, si se realizará por convocatoria o invitación a Instituciones de Educación Superior, si se realizará en alianza con otras instituciones del Estado, si se contratará directamente a los expertos, etc., así como, las actividades para desarrollarlas.

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 6 de 13

- ✓ Definir el tipo, el nivel y la modalidad educativa en que se realizarán los procesos de formación y capacitación.
- ✓ Elaborar el presupuesto del PIC y prever todos los recursos financieros y no financieros para la realización de las actividades de capacitación.
- ✓ Realizar un cronograma con las actividades.

4- EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

La ejecución del PIC se realiza a partir del desarrollo de las estrategias y actividades propuestas en la matriz del plan operativo, lo que implican tomar decisiones respecto a:

- ✓ Elaborar los términos de referencia o definir los requisitos para contratar la capacitación externa o determinar si la institución tiene el capital humano para realizar la capacitación.
- ✓ Identificar los capacitadores externos o las instituciones del sector educativo que cumplan con los criterios pedagógicos y experticia temática para las capacitaciones.
- ✓ Definir a los capacitadores internos o reclutar a los capacitadores externos, garantizando que tengan la formación académica requerida y la experiencia en docencia.
- ✓ Programar fechas y horarios de las capacitaciones. Proporcionar los recursos indispensables para el desarrollo de las capacitaciones, tales como: recursos físicos, tecnológicos, materiales didácticos, entre otros.
- ✓ Garantizar el acceso de los empleados a las jornadas de capacitación.
- ✓ Coordinar los procesos de multiplicación o réplica de las capacitaciones externas recibidas por los empleados.

6.5. Para garantizar el éxito en la ejecución del PIC, es importante el trabajo cooperativo y la corresponsabilidad entre varias dependencias, inclusive interinstitucionalmente.


GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

1. Actividades de Sensibilización conforme el PNFC 2020-2030 y sobre la importancia del PIC.
2. También se encarga de incluir a la Comisión de Personal en la sensibilización.
3. Acompaña a cada área en el análisis de sus necesidades de capacitación (diagnóstico).
4. Programa reuniones con la Comisión de Personal para definir los ejes y temáticas de capacitación que se plasmarán en el PIC.
5. Elabora el Plan de Acción y el cronograma para el desarrollo del PIC.
6. Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
7. Hace seguimiento y evaluación a los eventos y programas de capacitación que estén a su cargo.
8. Identifica empleados que puedan actuar como capacitadores.
9. Monitorea permanentemente el PIC.

OFICINA DE PLANEACIÓN

1. Pone a disposición de las áreas, el Plan de Desarrollo Institucional, resaltando lo estratégico para la entidad.
2. Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
3. Apoya la evaluación de impacto del PIC.

DIRECTORES, COORDINADORES DE ÁREA, JEFES INMEDIATOS

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 7 de 13

1. Priorizan problemas o retos institucionales del área.
2. Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.
3. Participan en las reflexiones de los equipos para establecer las situaciones problemáticas del área.
4. Motivan la participación de los integrantes del área en el análisis de las necesidades de capacitación.
5. Avalan la priorización de temáticas de capacitación por parte de los empleados de su área de trabajo.
6. Garantizan el cumplimiento del plan de capacitación de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
7. Evalúan la aplicación del aprendizaje derivado de las capacitaciones en el puesto de trabajo.

SERVIDORES PÚBLICOS

1. Participan en el análisis de necesidades de capacitación de su área.
2. Asisten a los eventos y programas de capacitación.
3. Documentan su portafolio de evidencias.
4. Realizan el seguimiento y evalúan el proceso de aprendizaje individual y de equipo.
5. Aplican los aprendizajes en su puesto de trabajo.

COMISIÓN DE PERSONAL

1. Participa en la formulación y seguimiento del PIC.
2. Apoyan los procesos de divulgación de eventos y programas de capacitación.


CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

1. Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.
2. Apoya la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex-ante y ex-post de las problemáticas priorizadas en el PIC.

6.6. El seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC se refiere al desarrollo de los programas específicos de capacitación, desde su propia planeación hasta su evaluación. Para realizarlo se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Pertinencia de las estrategias de divulgación del programa.
- ✓ Cumplimiento de fechas de inscripciones.
- ✓ Número de inscritos.
- ✓ Cumplimiento fecha de inicio.
- ✓ Cumplimiento del cronograma de actividades y/o sesiones de capacitación.
- ✓ Cumplimiento de los capacitadores.
- ✓ Aciertos y desaciertos de la logística y/o medios tecnológicos.
- ✓ Desarrollo de las temáticas de forma pedagógica y didáctica.
- ✓ Desempeño de los participantes.
- ✓ Deserción de participantes.
- ✓ Instrumentos de evaluación del programa y los capacitadores.

6.7. Al finalizar el año se requiere evaluar el PIC, por tanto, se proponen tres (3) niveles de evaluación: el primer nivel es la evaluación de los programas específicos; el segundo nivel es la

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 8 de 13

evaluación de los resultados de la implementación del plan operativo del PIC; y el tercer nivel es la evaluación de impacto de los PIC.

La evaluación permitirá valorar si se cumplieron o no los resultados esperados en el desarrollo de las competencias de los servidores públicos, y con ellas, la misión, la visión y los objetivos de la institución. "La evaluación del PIC pretende contar con información sistematizada tanto de la gestión del plan institucional de capacitación como de los resultados de esta capacitación, en términos de la incorporación de aprendizajes al puesto de trabajo y al mejor desempeño organizacional"

EVALUACIÓN EN PRIMER NIVEL

Se propone en el primer nivel evaluar los programas desde el diseño curricular, el perfil de los docentes hasta los aspectos logísticos o tecnológicos. Esta evaluación se puede realizar a partir de la encuesta de satisfacción que realizan los participantes al final de cada programa académico.

EVALUACIÓN EN SEGUNDO NIVEL

Esta relacionada con el Plan Operativo del PIC, analizar los resultados de forma cuantitativa y cualitativa.

- ✓ Análisis cuantitativo de los resultados del PIC

Este análisis se hace revisando las actividades realizadas versus las actividades programadas, las metas planteadas versus las metas logradas y el presupuesto asignado versus el presupuesto ejecutado. En este análisis se pueden usar indicadores de eficiencia, ya que reflejan el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; permitiendo valorar el cumplimiento de las actividades previstas, el tiempo de ejecución, el presupuesto ejecutado y los costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan.


- ✓ Análisis cualitativo de los resultados del PIC

Este análisis se enfoca en valorar los conocimientos, las habilidades, las competencias y las actitudes fortalecidas o desarrolladas por los servidores públicos a partir de los procesos de formación y capacitación. En este análisis se pueden usar indicadores de eficacia, debido a que estos reflejan el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios. El grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

EVALUACIÓN DE TERCER NIVEL

Se miden los impactos de los procesos de capacitación. Esta evaluación se relaciona con indicadores de efectividad, ya que este tipo de indicador refleja la medida de impacto de los productos o los servicios en el objetivo; por lo tanto, mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la capacitación" (DAFP, 2008, p.48).

6.8. Para realizar la evaluación de impacto, se sugiere tener en cuenta el análisis de impacto en las siguientes dimensiones:

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 9 de 13


- ✓ Impactos Individuales: Están referidos al sujeto, sea en términos de habilidades, conocimientos, competencias, valores y cambios de actitud adquiridos en los procesos de formación y capacitación.
- ✓ Impactos Relacionales: Referidos al desarrollo o fortalecimiento de habilidades blandas o socio emocionales que han mejorado las relaciones interpersonales a nivel personal y laboral, luego de haber participado en los procesos de capacitación.
- ✓ Impactos Institucionales: Están referidos al mejoramiento del desempeño de los servidores públicos en su puesto de trabajo, derivados de los procesos de capacitación. Este mejoramiento incide en los resultados de las áreas institucionales y en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la institución; ya que los procesos de formación y capacitación llevan a la transformación e innovación de las prácticas institucionales.
- ✓ Impactos en la Sociedad: Referidos a los beneficios que recibe la ciudadanía en productos y servicios que la institución ofrece, al tener personal capacitado y formado permanentemente.

6.9. El Plan de Formación Docente tendrá una duración dependiendo de las comisiones de estudios y las directrices aprobadas por el Consejo Directivo del ISER.


6.10. Una vez regrese de la capacitación, el funcionario tiene 15 días hábiles para citar al personal al cual le compete el tema recibido en la capacitación para su socialización.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
SENSIBILIZACIÓN			
1	Sensibilizar a servidores públicos: Implementar acciones de sensibilización sobre la importancia de la capacitación y formación permanente de los servidores públicos del Instituto. Así mismo la socialización del PIC.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de la Comunicación	Registros de sensibilización
DIAGNÓSTICO			
1	Recolectar información: Aplicar el instrumento de recolección de información.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Servidores Públicos	Encuesta

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
PROCEDIMIENTO		Fecha: 29/12/2022
		Página: 10 de 13

2	Analizar información: Analizar y consolidar el diagnóstico de necesidades de Formación conforme el instrumento aplicado.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Comisión de Personal	Informe de Resultados
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC			
1	Definir objetivos PIC: Proponer y establecer el Objetivo General y Específicos del PIC para dar respuestas a las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios en la institución.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Comisión de Personal	F-GTH-07 Programa de Capacitación
2	Identificar área de trabajo: De acuerdo con el diagnostico identificar las áreas de trabajo con los ejes y temáticas relacionadas para determinar las estrategias institucionales para realizar los procesos de formación y capacitación de los funcionarios.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Comisión de Personal	F-GTH-07 Programa de Capacitación
3	Estructurar cronograma y presupuesto PIC: Elaborar el cronograma y presupuesto PIC de acuerdo con los ejes y temáticas identificadas.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano	F-GTH-07 Programa de Capacitación
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC			
1	Ejecutar programa de capacitación: Desarrollar el Programa de Capacitación conforme los lineamientos establecidos.	Líderes de Procesos Servidores Públicos Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano	F-GTH-07 Programa de Capacitación
2	Realizar seguimiento al PIC: Realizar el seguimiento al Plan Institucional de Capacitación conforme los lineamientos establecidos por el Instituto.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Comisión de Personal	F-GTH-07 Programa de Capacitación - Lista de chequeo

 <p>Instituto Superior de Educación Rural ISER Vigilado Ministerio</p>	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/12/2022
		Página: 11 de 13

EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC			
1	Evaluar programas específicos: Realizar la evaluación de los programas específicos.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Servidores públicos	Encuesta
2	Evaluar implementación Plan Operativo PIC: Realizar la evaluación de los resultados de la implementación del Plan Operativo del PIC - Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados del PIC.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Servidores Públicos	F-GTH-07 Programa de Capacitación
3	Evaluar impacto PIC: Realizar la medición del impacto de los PIC implementados.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano Servidores Públicos	Encuesta
PLAN DE FORMACION DOCENTE			
1	Formular Plan de Formación y Capacitación Docente: La Vicerrectoría Académica junto con la Comisión de Personal Docente deben realizar un diagnóstico de las características actuales y futuras del personal docente de cada programa académico y junto con todos los PEP (Proyecto educativo de Programa), se consolida el plan de formación y capacitación docente para un tiempo determinado.	Comisión de Personal Docente Vicerrector de Institución Tecnológica	Plan de Formación y Capacitación Docente
2	Fijar acuerdos: El plan debe ser socializado entre el estamento docente, administrativo y directivo de la Institución, para fijar acuerdos, definir tiempos, presupuesto y recomendaciones de mejora.	Comisión de Personal Docente Vicerrector de Institución Tecnológica	Acta de sesión

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
PROCEDIMIENTO		Fecha: 29/12/2022
		Página: 12 de 13


3	<p>Aprobar plan de capacitación y formación docente: El Consejo Académico Institucional, una vez revisado y debatido, debe presentar al Consejo Directivo el plan para su aprobación.</p> <p>Cuando el plan no es aprobado por parte del Consejo Directivo, se debe dejar la anotación en el acta de la sesión y finalizar el procedimiento; en caso contrario, se debe desarrollar la siguiente actividad.</p>	<p>Consejo Académico Consejo Directivo</p>	<p>Acta de sesión Acuerdo</p>
4	<p>Ejecutar Plan de Formación y Capacitación: Ejecutar el plan de formación docente conforme los lineamientos aprobados mediante acuerdo del Consejo Directivo.</p>	<p>Vicerrector de Institución Tecnológica</p>	<p>Registros de ejecución de Formación y/o Capacitación</p>
5	<p>Desarrollar transferencia de conocimiento: Los funcionarios a los que la Institución les ha otorgado el pago o el permiso para capacitación, deben socializar los contenidos aprendidos a los demás servidores del Instituto.</p> <p>El Auxiliar Administrativo de Rectoría comunicara a Talento Humano la capacitación autorizada por el Rector al Servidor Público.</p>	<p>Personal que reciba capacitaciones fuera del ISER Auxiliar Administrativo de Rectoría</p>	<p>F-GTH-08 Registro de Asistencia a Capacitación</p>

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC
enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 del DAFP
P-GTH-01 Vinculación

9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	14/09/2021	Creación del documento por modificaciones en el Mapa de Procesos Institucional.

	PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Código: P-GTH-03
		Versión: 02
PROCEDIMIENTO		Fecha: 29/12/2022
		Página: 13 de 13

02	29/12/2022	Actualización del procedimiento conforme los últimos lineamientos del DAFP en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030.
----	------------	---

10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

Yuli Adriana Carrillo Pabón

Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión del Talento Humano

Mónica Enith Salanueva Abril

Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico