

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

2024

1. INTRODUCCIÓN

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida por la Ley General de Educación, y ley 1064 del 26 de julio de 2006 dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento 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.

Las actividades de capacitación relacionadas en el proceso de Gestión del Talento humano contribuyen con el cumplimiento de la misión y visión del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria en el cual el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026 que tiene como lema Ser, Hacer y Trascender, mediante la línea estratégica 1 “Sistema académico de calidad con pertinencia”.

Los objetivos propuestos y de acuerdo con la normatividad vigente el recurso humano que ingrese debe cumplir con los requisitos y competencias requeridos con base en la educación, formación, habilidades y la experiencia apropiada, lo cual incluye las actividades capacitación, inducción, reinducción, entrenamiento.

En mérito de lo anterior, se adopta el plan de capacitaciones en el Tecnológico de Antioquia, para el año 2024, enmarcado en las actuales políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública y basados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

2. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

2.1 Objetivos de la Capacitación: Son objetivos de la formación y la capacitación:

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de función Pública.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Institución y de sus respectivas áreas de gestión.
- 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.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa y el escalafón docente.
- Apoyar al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales del Tecnológico de Antioquia) en cada uno de los servidores.

2.2 Alcance

El Plan de Capacitación para la vigencia 2024 inicia con la detección de necesidades y finaliza con la evaluación teniendo en cuenta los indicadores establecidos, Aplica a los servidores públicos del Tecnológico de Antioquia en sus sedes Robledo, Copacabana e Itagüí; según aplique de acuerdo con la normatividad aplicable.

2.3 Normatividad asociada

- Decreto 1567 de 1998 Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del estado. En su título I, capítulo I, de manera puntual en el artículo 3, literal C, señala que los Planes Institucionales de Capacitación deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Capacitación.
- 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”.
- Decreto 1083 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector de la Función Pública. (Establece el Plan Institucional de Capacitación -PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
- Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

2.4 Principios: La Formación y Capacitación para el personal docente y administrativo se rige por los siguientes principios:

- a) **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.
- b) **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; así como el desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el Tecnológico de Antioquia
- c) **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de formación y capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d) **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 del Comité de Movilidad y Capacitación, la Coordinación de Gestión Humana, Comisión de Personal y los empleados tanto docentes como administrativos de la Institución.
- e) **Prevalencia del interés de la organización.** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f) **Eficiencia:** Busca lograr el manejo óptimo de los recursos destinados al Plan, mediante programas que incluyan el apoyo interinstitucional y entre unidades académicas o administrativas de la Institución.
- g) **Compromiso:** Es deber de la Institución, a través de sus dependencias y de cada líder de proceso en particular, facilitar los medios y las oportunidades para que los empleados administrativos y docentes puedan optimizar sus capacidades, para así lograr un mejor desempeño, mayores niveles de formación y capacitación personal y elevar tanto el sentido de pertenencia institucional como su motivación hacia el trabajo.

3. COMPONENTES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

3.1 Componentes del Plan de Capacitación: El Plan de Capacitación contendrá los siguientes componentes:

- Programa de inducción – reinducción.
- Programa de capacitación laboral.
- Programa de educación formal, los cuales estarán encaminados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el buen desempeño de los empleados administrativos y docentes de la Institución.
- Programa de cualificación docente

3.1.1 Programa de inducción - reinducción

Definición

Los programas de inducción y reinducción son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

a) Programa de inducción

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los dos meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

Sus objetivos con respecto al empleado son:

- Iniciar su integración a la cultura de valores institucional establecido por la Institución, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales de la institución.
- Instruirlo acerca de la misión de la institución y de los procesos a cargo de cada una de las dependencias, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la institución.

b) Programa de reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- Presentar a los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Componentes

De acuerdo con los objetivos a cumplir, este programa debe contener los siguientes componentes:

- **Inducción Misional.** Se refiere a la razón de ser de Institución a través de su historia, y de sus empleados al servicio de una Institución de Educación Superior. Este tipo de inducción será impartida a todos los colaboradores que ingresan a la Institución por primera vez.
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo.** En este tipo de inducción las dependencias deben prestar atención a la socialización del empleado en su sitio de trabajo y a las indicaciones técnicas básicas para el óptimo desempeño de las funciones del cargo.
- **Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Responsables

El Equipo de Gestión Humana orientado por el profesional universitario de Gestión Humana o quien haga sus veces, se encargará de diseñar los contenidos temáticos del programa de inducción (incluidos todos sus componentes: misional, inducción en el puesto de trabajo y reinducción) y ejecutar las actividades del programa de inducción y reinducción. La inducción en el puesto de trabajo será una actividad de obligatorio cumplimiento, siendo ésta, responsabilidad del líder del proceso donde se desempeñará el empleado, para lo cual se acogerá al instrumento definido por la Institución para tal fin.

Contenidos mínimos. Para todos los casos y como mínimo, se incluirá:

- La inducción misional e historia de la Institución.
- Los deberes, derechos y obligaciones como servidores públicos al servicio del Tecnológico de Antioquia.
- El Plan de Desarrollo.
- La estructura administrativa de la Institución, procesos, funciones y competencias.
- Políticas y programas en materia de salud ocupacional, derechos y deberes en cuanto a la afiliación al sistema general de riesgos profesionales y procedimientos para el manejo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Bienestar Social.
- Marco Jurídico del TdeA
- Identidad Pedagógica

Evaluación

El Equipo de Gestión Humana orientado por el profesional universitario de Gestión Humana o quien haga sus veces, realizará una evaluación del programa de inducción y presentará un informe anual al Comité de Movilidad y Capacitación, para su conocimiento y sugerencias, en el mes de febrero de cada año, teniendo en cuenta variables tales como contenido, metodología, responsables, cobertura y sugerencias, entre otras.

3.1.2 Programa de capacitación laboral

Definición.

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos a la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así:

- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios.

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada.

Esta definición comprende las actividades de formación, entendidas como aquellas que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa. En ese sentido, el programa de capacitación laboral deberá orientarse al desarrollo de las competencias necesarias para el desempeño de los empleados de la Institución para cumplir con altos niveles de excelencia.

Objeto

Continuar 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 que contribuya al cumplimiento de la misión de la Institución, a la mejor prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo integral del empleado.

Objetivos de la capacitación laboral.

Son objetivos de la capacitación laboral:

- Contribuir al mejoramiento de la gestión en la Institución, fortaleciendo la capacidad de respuesta de los empleados y sus dependencias.
- Lograr el desarrollo integral del Talento Humano y el afianzamiento de una ética de lo público.
- Afianzar un mayor nivel de compromiso de los colaboradores con respecto al cumplimiento de la misión y objetivos de la Institución.
- Fortalecer la capacidad individual y colectiva para aportar conocimientos, habilidades y actitudes, en busca de un mejor desempeño laboral para el logro de los objetivos de la Institución.
- Contribuir a la formación permanente de los empleados de la Institución con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de promoción dentro de la carrera administrativa y escalafón docente de la Institución.

Responsables

El Comité de Movilidad y Capacitación y la Coordinación de Gestión Humana serán los encargados de diseñar los contenidos temáticos del programa de capacitación. El equipo de Gestión Humana liderado por el profesional universitario o quien haga sus veces ejecutará las actividades del programa de capacitación.

La Institución, podrá contar, previa aprobación de los Consejos de Facultad, con personal académico y administrativo que atienda necesidades específicas de capacitación, y que estén dentro de su área de trabajo.

Es un deber de los funcionarios al servicio de la Institución, participar, cuando sean requeridos, en el diseño y ejecución de los programas anuales de capacitación.

Modalidades

La capacitación laboral se desarrolla con las siguientes modalidades:

- **Capacitación basada en la duración del evento.** Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la Coordinación de Gestión Humana, directamente, o a través de acuerdos establecidos entre la Institución y algunas dependencias internas (facultades) o instituciones externas debidamente acreditadas.
- **Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales.** Permite a los empleados de la Institución, compartir experiencias y transferir conocimientos laborales con otras entidades u organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.

Ejes Temáticos

Los programas de capacitación en la Institución incluirán los siguientes ejes temáticos basados en el Plan Nacional de capacitación.

- **Paz Total, Memoria y Derechos Humanos:** Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos
- **Territorio, Vida y Ambiente:** con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza, el objetivo es contar con un proceso de formación e información alrededor del eje.
- **Mujer, Inclusión y Diversidad:** Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023.
- **Habilidades y Competencias:** las condiciones de calidad y oportunidad del que hacer público dependen, en gran medida, de la planeación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos asociados al ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), por lo tanto, desde este punto de vista, la gestión del talento humano debe ser innovadora, creativa, de tal manera que llegue a ser aliada estratégica en el cumplimiento de la misionalidad de las entidades.
- **Transformación Digital y Cibercultura:** Es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan su método de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por ser humano.

- **Ética, Probidad e Identidad de lo Público:** Se trata de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público, es importante formar hábitos en las y los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de cultura organizacional en la gestión pública, orientada en la eficacia, la eficiencia y a la integridad del servicio.

4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El plan anual de capacitación se elabora en forma paralela al plan de presupuesto para cada vigencia.

El procedimiento básico para su elaboración será el siguiente:

4.1 Diagnóstico de necesidades

Para la proyección anual, la Coordinación de Gestión Humana, liderará un proceso participativo de todos los funcionarios en el que cada unidad de gestión proyectará las necesidades de capacitación soportado en los objetivos de la dependencia, las metas propuestas. Se diligenciará el formato No. 1 sobre “Diagnóstico Individual de Necesidades de Capacitación” definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Además, el diagnóstico toma insumos de los resultados de las auditorías, evaluación de desempeño, evaluación de competencias y los acuerdos de gestión, entre otros; con el fin de cerrar las brechas y deficiencias de los procesos con sus procedimientos.

4.2 Consolidado de necesidades de capacitación.

Todas las dependencias y/o unidades de gestión de la Institución tendrán la responsabilidad de presentar a la Coordinación de Gestión Humana, el consolidado de necesidades de capacitación en las fechas que establezca la oficina mencionada. Se diligenciará el formato No. 2 sobre “Consolidado de Necesidades de Capacitación por Dependencia” definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual servirá de apoyo para formular la programación de capacitación institucional.

Ver Anexo 1 (Consolidado necesidades de capacitación)

4.3 Diseño de la programación.

La Coordinación de Talento Humano, la Comisión de Personal y el Comité de Movilidad y Capacitación de la Institución, serán los encargados de analizar y armonizar el Programa Anual de Capacitación, en función del logro de los objetivos institucionales. Debe presentarlo para su consideración y aprobación al Rector de la Institución, con el fin de ser desarrollado durante la vigencia respectiva.

Se describe a continuación el cronograma Plan Institucional de Capacitación.

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024										MES			
N°	TEMA	ENE	FEBRE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPTIE	OCTUB	NOVIEM	DICIEM
1	Servidores 4.0												
2	Competencias del Directivo público												
3	Relacionamiento con los ciudadanos.												
4	Apropiación y uso de la tecnología												
6	Actualización en Contratación Estatal												
7	Gestión Financiera y presupuestal												
8	Riesgos en procesos												
9	Analítica de datos												
10	Inclusión y derechos humanos y de género												
11	Manejo de gestión de documentación electrónica												
12	Automatización de procesos												
13	Gestión del conocimiento.												
14	Herramientas de planeación, medición y evaluación.												

4.4 Disponibilidad presupuestal.

En todo caso, los programas anuales de capacitación deberán guardar concordancia con el presupuesto que se asigne en la correspondiente vigencia.

4.5 Ejecución.

Para la realización de los eventos y actividades de capacitación, deberán identificarse previamente elementos tales como: objetivos, metodología, contenidos, duración y costos.

4.6 Evaluación general del Plan de Capacitación y seguimiento:

La Coordinación de Gestión Humana presentará un informe anual al Comité de Movilidad y Capacitación en el mes de febrero, sobre los resultados obtenidos durante la vigencia inmediatamente anterior en el Plan de Capacitación.

Los contenidos mínimos del informe serán: cobertura por niveles jerárquicos, áreas, tipos de eventos.



LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO
Profesional Universitario (Gestión Humana)