

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 1 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

PLAN ANUAL CAPACITACION Y FORMACION 2019

DIRECTIVOS

Esp. MARISOL GONZÁLEZ OSSA

Rectora

Esp. LAURA CRISTINA BENAVIDEZ

Vicerrectora Administrativa

Mag. WILSON JUVENAL VALLEJO

Vicerrectora Académico

EQUIPO SGETH

Esp. IVETH DEL CARMEN LIÑEIRO- Líder SGETH

PSO- YENCY LILIANA DELGADO- Profesional de SST

KATHRIN ROSAS- Auxiliar Apoyo Jurídico

JANETH SAAVEDRA- Auxiliar Administrativo SGETH

TS LEYDY ANDREA ERAZO- Profesional de Bienestar Universitario

COMISIÓN DE PERSONAL ITP

JANETH SAAVEDRA

LUZ MARINA MEZA DÍAZ.

CRISTIAN DANILO ENRÍQUEZ.

MAGOLA ANGELY RUIZ

MOCOCA - PUTUMAYO

FEBRERO DE 2019

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 2 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

CONTENIDO

1. OBJETIVOS
 - 1.1. OBJETIVO GENERAL
 - 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
2. ALCALNCE
3. JUSTIFICACION
4. MARCO DE REFERENCIA
 - 4.1 PRINCIPIOS RECTORALES DE LA CAPACITACION
 - 4.2 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS
 - 4.2.1 Política de formación
5. MARCO NORMATIVO
6. DESARROLLO DEL CONTENIDO
 - 6.1 ESTRUCTURA DEL PLAN
 - 6.1.1. CAPACITACION
 - 6.1.1.1 Inducción
 - 6.1.1.2 Re inducción
 - 6.1.1.3 Talleres de orientación al mejoramiento de la cultura organizacional
 - 6.1.1.4 Talleres de gestión de talento humano
 - 6.1.1.5 Código de integridad
 - 6.1.1.6 Componentes transversales
 - 6.1.1.7 Talleres de ofimática
 - 6.1.1.8 Taller/curso/diplomado orientado al mejoramiento de las competencias pedagógicas de los docentes
 - 6.1.1.9 Capacitaciones a docentes y administrativos, en temas a fines a la gestión pública
 - 6.1.1.10 Seminarios, diplomados, cursos, talleres relacionados con sus funciones específicas de los empleados de planta del ITP.
 - 6.1.2. Formación
 - 6.2 DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION
7. METODOLOGÍA
8. DEFINICIONES Y SIGLAS
9. CUADRO DE ACTIVIDADES

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 3 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al mejoramiento institucional a través del fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias laborales de los servidores públicos, en función de la participación, a través de orientaciones generales que guíen el desarrollo de los procesos de capacitación en la institución.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus unidades ejecutoras.
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público, fortaleciendo las competencias desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer.
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad y del Estado.
- d) 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.
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- f) Reorientar a los servidores en los cambios producidos en el Instituto, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del programa de Reinducción.

2. ALCANCE

El Plan de Capacitación Institucional del Instituto Tecnológico del Putumayo para la vigencia 2019, aplica para el personal administrativo de planta y docentes de planta adscritos a la institución.

3. JUSTIFICACIÓN

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 4 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

El presente Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2019 para todos los funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo, busca fortalecer las competencias laborales y comportamentales del recurso humano de la planta, así como el mejoramiento continuo en el desempeño laboral, prestando así un servicio más eficiente al ciudadano y al Estado, con el fin cumplir con la misión y visión institucional.

Las directrices que sigue el plan están contempladas en la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 4665 de 2007, así como los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

El Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2019 se fundamenta sobre una metodología de proyectos de aprendizaje en equipo mediante la solución de problemas, para fortalecer las dimensiones de las competencias en el saber, saber hacer y el ser, que permite al servidor público potenciar sus conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes, buscando ser cada vez más competente en el ejercicio de sus funciones.

El diseño de un plan que dirija el aprendizaje organizacional conforme a la misión, visión y metas institucionales, se consolida como una herramienta efectiva que fundamenta y facilita la toma de decisiones en cuanto a formación y capacitación de los servidores públicos, tomando como referente las solicitudes hechas sin incurrir en acciones contingenciales y gastos que no vayan encaminados al mejoramiento organizacional de la Institución. De tal forma que la inversión de recursos para educación formal o no formal, sea establecida bajo criterios específicos determinados a partir de las necesidades detectadas y el presupuesto destinado para capacitación, dando como resultado el manejo óptimo de los recursos disponibles para tal fin.

Una formación y capacitación congruente con las necesidades de la Institución, propende con la tenencia de una planta de personal idónea, competente y capaz de resolver inconvenientes presentados en el entorno laboral y social, de tal forma que una ampliación en su nivel de formación lo condiciona para emprender retos que mejoren su desempeño laboral y calidad de vida.

El plan de capacitación está encaminado a que el servidor se capacite y comprenda las tareas pertenecientes a la ocupación respectiva, lo cual puede ser posible con un aumento en el conocimiento y habilidades que sirvan de base para que se destaque en la realización de sus funciones y de aportes sustanciales en proyectos o ideas estratégicas. Este proyecto puede edificar bases para la gestión de los organismos competentes de la institución, siempre que responda a la conceptualización de la planificación respectiva, de tal modo que cualquier acción o actividad realizada para dar curso al proceso de aprendizaje organizacional este enmarcada en los lineamientos establecidos en un plan derivado de las necesidades e intereses institucionales.

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 5 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

4. MARCO REFERENCIAL

4.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el ITP, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 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 activa 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 entidad 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 del ITP.

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 6 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

4.2 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.2.1 POLÍTICA DE FORMACIÓN

a. Conceptuales

- Fortalecimiento de las Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de desempeñar de manera efectiva y con calidad, una actividad de trabajo reuniendo conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad presume.
- Perspectiva de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.
- Mejorar el clima Laboral: Se define el clima laboral como el conjunto de características, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo, que son percibidas por los funcionarios y que influyen sobre su conducta dentro de la Institución.

b. Pedagógicos

- La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

5. MARCO NORMATIVO

Para la organización del Plan de Capacitación, inducción y reinducción para los funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo, se tuvo en cuenta los siguientes fundamentos legales:

Sistema Nacional de Capacitación de acuerdo con lo previsto en los Decreto 1567 de 1998 y 1227 de 2005.

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea 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, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 7 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

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 el 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. 1. 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. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1 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. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Decreto 1227 de 2005, “Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 8 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación”.

“Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.”

Bases Plan Nacional de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2014-2018.

Plan de Desarrollo del Instituto Tecnológico de Putumayo 2012 – 2022 denominado: “Educación Superior con calidad para la competitividad y la construcción de región”, el eje estratégico 1: DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA LA EXCELENCIA dentro del componente 2.1.1. SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO contempla el desarrollo del programa 2.1.1.1. Bienestar Social como una estrategia que apunta a consolidar su objetivo estratégico “Consolidar una cultura organizacional orientada a la excelencia en el desarrollo de las acciones académico-administrativas, que permita el incremento de la efectividad y el bienestar de todos los miembros de la organización” y el de **FORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD Y LA CONVIVENCIA**, en el Componente 1. CALIDAD que comprende cinco programas: Programa 1. Mejoramiento de la Calidad Docente que tiene como objetivo aportar al mejoramiento de la calidad educativa y calidad de vida, a partir de procesos de formación y fortalecimiento docente, en la perspectiva de constituir sujetos sociales de transformación de la educación, Subprograma 1. Desarrollo Profesorado que tiene como objetivo fortalecer los procesos de formación, capacitación y actualización de competencias pedagógicas y profesionales específicas de los docentes y Subprograma 2. Sistema de Incentivos y estímulos a docentes fortalecer el sistema de incentivos, recompensas y estímulos al ejercicio docente en la institución.

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO

6.1 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO.

Este plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la comunidad educativa y promoviendo el eficaz desempeño del cargo.

| | | | |
|--|---|--|-------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 9 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

Para el desarrollo del presente plan se tendrá en cuenta las necesidades de capacitación encontradas en la encuesta aplicada durante el año 2018.

La estructura del presente plan, consiste en el desarrollo de los programas de Capacitación y Formación tal como se especifica a continuación.

6.1.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

En el programa de capacitación y para satisfacer las necesidades de capacitación del personal administrativo y docentes del instituto tecnológico del putumayo se desarrollarán las siguientes temáticas:

6.1.1.1 Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los meses siguientes a su vinculación, también es importante este plan para todo el personal contratista sin discriminación laboral generando con esta acción sentido de pertenencia. 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 empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética general y ética profesional.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales importantes de la institución.
3. Instruirlo acerca de la visión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
5. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre la inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
6. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

Contenidos:

- a. Horizonte Institucional
- b. Proyecto educativo Institucional

| | | | |
|--|---|--|--------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 10 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

- c. Planeación Estratégica
- d. Sistema de gestión de Calidad.
- e. Sistemas de gestión estratégica del talento humano (código de integridad, reglamento interno de trabajo, bienestar institucional).
- f. Seguridad y salud en el trabajo
- g. Reglamentos internos (Estatuto estudiantil, general, docente y manual de funciones)
- h. autoevaluación.

6.1.1.2 Reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional y clima laboral, sensibilidad 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 si es de planta y cada año si es contratista, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. 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.
2. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
4. Informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
5. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

6.1.1.3 Talleres orientados al mejoramiento de la Cultura organizacional

A través del desarrollo de ejercicios prácticos los talleres de Mejoramiento de la Cultura Organizacional, buscan fortalecer las relaciones de confianza, compañerismo y empatía al interior de la institución, sobre la base ética del respeto y la comprensión de la diversidad cultural. Al término de los talleres los participantes podrán adquirir en su trabajo una actitud positiva y proactiva para trabajar en equipo, respetando valores compartidos y reconociendo las diferencias culturales. Todo lo cual les permitirá coordinar acciones laborales efectivas y entusiastas para lograr los objetivos de la empresa.

| | | | |
|--|---|--|--------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 11 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

6.1.1.4 Talleres de gestión del talento humano

Estos talleres están orientados al conocimiento del proceso de la gestión del talento humano: reclutamiento y selección de personal, análisis y clasificación de puestos, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, seguridad y salud en el trabajo, administración de las compensaciones, incentivos, negociación colectiva y administración de contratos

6.1.1.5 Código de Integridad:

Estos talleres están orientados a sensibilizar a los servidores sobre los valores del servidor público y el buen gobierno.

6.1.1.6 Competencias transversales:

Capacitar al personal en temas relacionados con la Comunicación Asertiva, Inteligencia Emocional, Trabajo en equipo, Competencias para el éxito y trabajo bajo presión

6.1.1.7 Talleres de OFIMÁTICA:

Capacitar al personal en estas herramientas tecnológicas con el fin de mejorar sus competencias en el manejo de programas de Microsoft office, para incrementar el desempeño laboral.

6.1.1.8 Taller/curso/diplomado orientado al mejoramiento de las competencias pedagógicas de los docentes.

Posibilitar la apropiación del conocimiento pedagógico en diálogo con el saber específico, que le permite la comprensión de los procesos de enseñanza y aprendizaje, los ambientes y el contexto para el aprendizaje, la didáctica, el currículo, la evaluación por competencias y el rol del docente para disminuir la deserción estudiantil

6.1.1.9 Capacitaciones a Docentes y administrativos en temas afines a la Gestión Pública:

- Buen Gobierno
- Derechos Humanos
- Acoso Laboral

6.1.1.10 Seminarios, diplomados, cursos, talleres relacionados con sus funciones específicas de los empleados de planta del ITP.

| | | | |
|--|---|--|--------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 12 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

Capacitaciones orientadas a que los empleados de planta fortalezcan sus competencias laborales específicas

6.1.2 PROGRAMA DE FORMACIÓN:

Formación es el desarrollo intelectual o nivel de conocimientos que una persona posee sobre una determinada materia. La formación se equipará a la educación. Es un proceso formal, de larga duración y que tiene diversos niveles. esta se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados. En general son programas a mediano y largo plazo.

El Instituto Tecnológico Del Putumayo reconoce a los funcionarios de planta estímulos en las matriculas en niveles de:

- Pregrado
- Especializaciones.
- Maestrías
- Doctorados.

6.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales de cada área de gestión, Misional y de Apoyo con el fin de contribuir al mejoramiento en el puesto de trabajo.

| Personal administrativo | |
|--|--|
| CONSOLIDADO DE LA PROGRAMACION DE CAPACITACION INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LOS TEMAS POR AREA | |
| AREAS DE TRABAJO | TEMAS |
| VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión integral y mejoramiento de procesos - Contratación pública: eficiente, transparente y responsable - Carrera administrativa y evaluación de desempeño - Incentivos |
| COORDINACION ACADEMICO – ADMINISTRATIVA | <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de gestión de calidad - Atención al cliente |



MACROPROCESO: DE APOYO

PL-XXX-XXX

PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO

VERSION: 01

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

PÁG. 13 DE 3

| | | |
|------------------------------|---------------------------------|--|
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: |

| | |
|---|--|
| PLANEACION | <ul style="list-style-type: none"> - Planeación y proyectos - Formulación, evaluación y gerencia de proyectos |
| CONTROL INTERNO | <ul style="list-style-type: none"> - MECI Y FURAG - Mecanismos de autocontrol |
| COORDINACION ACADEMICA | <ul style="list-style-type: none"> - Atención al cliente - Técnicas – Normas Icontec |
| RECURSOS FISICOS | <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de inventarios - Norma ISO de calidad - Reforma Tributaria |
| BIENESTAR UNIVERSITARIO | <ul style="list-style-type: none"> - Políticas de bienestar universitario - Competencias Laborales - Diseño y administración de sitios Web- portal ITP |
| LABRATORIO DE INFORMATICA | <ul style="list-style-type: none"> - Windows Server – Administración de servicios - Linux Server – Admon de servicios |
| TALENTO HUMANO | <ul style="list-style-type: none"> - Administración y gestión del talento humano - Sistema de información y gestión del empleo público SIGEP - Reforma Tributaria |
| PRESUPUESTO | <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto por resultados y calidad del gasto publico - Reforma tributaria - Sistema general de regalías - Metodología para presentar informes a los órganos de control y entidades gubernamentales que soliciten. |
| CONTABILIDAD | <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de normas internacionales NIFF - NICSP - Reforma tributaria |
| BIBLIOTECA | <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de clasificación de material bibliográfico - Gestión de bibliotecas - PGD – PINAR- TRD – TVD |
| JARDIN BOTANICO | <ul style="list-style-type: none"> - Propagación de plántulas - Guianzas turísticas - Formulación de proyectos |
| TESORERIA – AUXILIAR TESORERIA | <ul style="list-style-type: none"> - Reforma tributaria - Administración de tesorería - Metodología para presentar informes a los órganos de control y entidades gubernamentales que soliciten |
| SECRETARI AEJECUTIVA | <ul style="list-style-type: none"> - Atención al ciudadano - Solución PQRS - Política de servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la información. |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 14 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: |

| | |
|--|----------------------|
| | - Gestión documental |
|--|----------------------|

| Personal Docente | |
|--------------------------------------|---|
| LINEA | TEMAS DE CAPACITACION |
| Pedagogía y Didáctica | <ul style="list-style-type: none"> - Taller Pedagogía y Didáctica dirigido a profesores no licenciados - Curso: Diseño, implementación y Evaluación curricular (rubricas) - Curso: El aprendizaje autónomo - Seminario de Formación de Docentes - Diplomado en Docencia universitaria |
| Competencias Investigativas | <ul style="list-style-type: none"> - Taller en producción y construcción de artículos conforme al Índice Bibliográfico Publindex - Taller en formulación y evaluación de proyectos de investigación - Taller en diseño experimental - Taller sobre buscadores académicos y de investigación - Taller de creación y actualización del CVLAC y GRUPLAC; Metodologías para organización y conformación de grupos y semilleros de investigación. - Taller modalidades de grado según lineamientos internos ITP - Taller asesores y jurados del ITP |
| Tecnologías aplicadas a la educación | <ul style="list-style-type: none"> - Taller en Construcción de objetos virtuales de aprendizaje - Herramientas TIC como estrategia de enseñanza- aprendizaje - Manejo Plataforma moodle |
| Competencias transversales | <ul style="list-style-type: none"> - Taller trato con los estudiantes e interlocutores - Curso diseño de preguntas tipo (saber pro) - Taller reconocimiento institucional - Taller el manejo del liderazgo educativo - Normatividad sobre calidad de la educación superior - Gestión de personal y relaciones humanas - Negociación y manejo de conflictos |
| Autoevaluación y Acreditación. | <ul style="list-style-type: none"> - Inducción y reinducción docente - Seminario de autoevaluación con fines de acreditación - Taller indicadores de autoevaluación - Cursos de pares académicos - Taller ACREDITACION INSTITUCIONAL - Taller acreditación de programas académicos |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 15 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: |

| | |
|--|--|
| Actualización Disciplinar | <ul style="list-style-type: none"> - Impactos ambientales - Aprovechamiento forestal - Sistemas de información geográfica - Software libre - Hidráulica - Infraestructura del transporte |
| Capacitación en competencias para la atención a la diversidad poblacional. | <ul style="list-style-type: none"> - Taller en construcción de estrategias didácticas para la educación inclusiva - Taller en identificación y formulación de estrategias pedagógicas para poblaciones diversas. |

7. METODOLOGIA

Para el desarrollo del plan de capacitación y formación en primera instancia con el objetivo de aprovechar el conocimiento y las potencialidades se estimulará la participación de docentes y funcionarios del Instituto Tecnológico del Putumayo para el desarrollo de programas de inducción y re inducción y se realizará contrataciones con personas naturales y jurídicas y con instituciones públicas y privadas que ofrezcan el servicio.

8. DEFINICIONES Y SIGLAS

Competencia: “Es la 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.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

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

| | | | |
|--|---|--|--------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 16 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Formación:

Es la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados. En general son programas a mediano y largo plazo.

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), 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. (Ley 115 de 1994).

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

Dimensión del Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 17 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: |

9. CUADRO DE ACTIVIDADES

| PROGRAMA | OBJETIVOS | ACTIVIDADES | PRODUCTOS | | INDICADORES | META | EVIDENCIAS | FECHA REALIZACIÓN | | RESPONSABLES |
|--------------|---|---|-----------|-------------|--|------|---|-------------------|---------|---|
| | | | | | | | | INICIO | FIN | |
| CAPACITACION | Realizar proceso de INDUCCION Y REINDUCCION, la inducción dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los meses siguientes a su vinculación y la reinducción a los empleados antiguos con el fin de recordar los valores y procesos institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> a. Horizonte Institucional b. Proyecto educativo Institucional c. Planeación Estratégica d. Sistema de gestión de Calidad. e. Sistemas de gestión estratégica del talento humano (código de integridad, reglamento interno de trabajo, bienestar institucional). f. Seguridad y salud en el trabajo g. Reglamentos internos (Estatuto estudiantil, general, docente y manual de funciones) h. autoevaluación. i. Actividades de reinducción a los empleados antiguos. | 2 | Inducciones | No de Participantes /No de empleados x 100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN033 | Agos | Ene/dic | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 18 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------|--|------|---|--------|---------------|---|
| Adquirir en su trabajo una actitud positiva y proactiva para trabajar en equipo, respetando valores compartidos y reconociendo las diferencias culturales. Todo lo cual les permitirá coordinar acciones laborales efectivas y entusiastas para lograr los objetivos de la empresa. | Talleres orientados al mejoramiento de la Cultura organizacional | 2 | talleres | No de Participantes /No de empleados X 100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN033 | Agosto | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| Conocer y analizar los factores que influyen en la dirección de recursos humanos como los procesos que la conforman en referencia a la planeación estratégica de los recursos humanos, reclutamiento y selección de personal, análisis y clasificación de puestos, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, salud ocupacional, administración de las compensaciones, incentivos, negociación colectiva y administración de contratos | Talleres de gestión del talento humano | 2 | talleres | No de Participantes /No de empleados X100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN033 | Agosto | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| Capacitar a los empleados sobre el código de integridad del servicios público. | Código de Integridad | 2 | talleres | No de Participantes /No de empleados X100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN033 | Agosto | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 19 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------|---|------|---|------------|---------------|---|
| <p>integrar una serie de conocimientos, habilidades y destrezas, que permitan alcanzar los objetivos institucionales, fortalecer las habilidades y actitudes en los empleados para un efectivo desempeño de sus funciones y un tener un adecuado ambiente laboral.</p> | <p>Competencias transversales Comunicación Asertiva, Inteligencia Emocional, Trabajo en equipo, Competencias para el éxito y trabajo bajo presión:</p> | 1 | taller | No de Participantes /No de empleados X100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN033 | Agosto | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| | <p>Talleres de OFIMATICA: Objetivo adquirir las competencias en el manejo de por programas de Microsoft ofis, para mejorar el desempeño laboral.</p> | 2 | talleres | No de Participantes /No de empleados X100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN034 | Septiembre | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| | <p>Taller/curso/diplomado orientado al mejoramiento de las competencias pedagógicas de los docentes.</p> | 2 | capacitaciones | No de Participantes /No de empleados X100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN035 | Octubre | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| | <p>Realizar capacitaciones a Docentes y administrativos en temas afines a la Gestión Administrativa: • Buen Gobierno • Derechos Humanos • Acoso Laboral</p> | 3 | capacitaciones | No de Participantes /No actividades realizadas X100 | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN035 | Octubre | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| <p>capacitar a los empleados en temas relacionados con la gestión pública.</p> | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 20 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|---|-----------|-------------------------------------|------|---|---------|---------------|---|
| | capacitar a los empleados de planta en temas relacionados con sus funciones específicas. | Seminarios, diplomados, cursos, talleres | 6 | empleados | No de Participantes /capacitaciones | 100% | listado de asistencias, registros fotográficos. FBUN035 | Octubre | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| FORMACION | Formación Docente: Cualificación docente y actualización disciplinar y Fortalecer el sistema de incentivos, recompensas y estímulos al ejercicio docente en la institución. | Maestría: 3 Docentes con Recursos CREE, | 3 | Docentes | No de Docentes Beneficiados | 100% | Resoluciones , acuerdos | enero | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| | | Doctorado, Proyecto Formación Avanzada Putumayo | 1 | Docentes | No de Docentes Beneficiados | 100% | Resoluciones , acuerdos | enero | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |
| | Proponer formación Empleados de Carrera en niveles les Pregrado y especialización | proponer descuentos y apoyos de matrícula para los empleados de carrera que deseen cursar estudio de pregrado y posgrado en el ITP y en universidades de convenio. | 1 | propuesta | Documento | 100% | Resoluciones , acuerdos | enero | Enero/di c | Vicerrectoría Administrativa- Apoya SGETH |

| | | | |
|--|---|--|--------------|
|  <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO El Saber como Arma de Vida</p> | MACROPROCESO: DE APOYO | | PL-XXX-XXX |
| | PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO | | VERSION: 01 |
| | PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN | | PÁG. 21 DE 3 |
| Elaboró: Equipo SGETH | Revisó: Comisión de Personal | Aprobó: Laura Cristina Benavides Cargo: Vicerrectora Administrativa | |
| Fecha: 12 de Febrero de 2019 | Fecha: 15 de febrero de 2019 | Fecha: | |

10. NEXOS

NA

LAURA CRISTINA BENAVIDES PRIETO
Vicerrectora Administrativa