



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA VIGENCIA 2021 – ANEXO No. 5

Versión No. 1



1. JUSTIFICACIÓN

La Institución Universitaria ITSA, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y en especial lo consagrado en la ley 909 de 2004, e Decreto 1083 2015, Decreto 1499 de 2017, y Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, ha dispuesto lo necesario para planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Capacitación correspondiente a la vigencia 2021, con el fin de desarrollar su capital humano, fortalecer las competencias y habilidades para el mejoramiento de los procesos y servicios, por medio de un conjunto de acciones de capacitaciones que le apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales, al crecimiento humano de sus servidores, a la generación y producción de conocimiento, a la innovación y transformación al interior de la Institución.

Por lo anterior es preciso señalar que el Plan de Capacitación de la Institución Universitaria ITSA vigencia 2021, se diseñó de conformidad a lo citado en el eje de Formación Integral con Pertinencia y Calidad del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023 ***“Transformamos con compromiso social”***, En la era del conocimiento, con los cambios en los paradigmas de aprendizaje y las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se debe brindar a los estudiantes las herramientas necesarias para su propia realización, y procurar en ellos una capacidad crítica permanente que les permita servir a la sociedad de manera creativa y propositiva.

Para ello, se hace determinante la formación de docentes sensibles a las dinámicas sociales, políticas, científicas, ambientales, académicas y económicas del entorno, dispuestos utilizar las nuevas Tecnologías de la Información, y las nuevas metodologías pedagógicas, que permitan mejorar la calidad de vida del conjunto social.

Es por eso que la Institución Universitaria ITSA diseñó el plan de Capacitación y Formación para el Personal Administrativo y personal docente del ITSA, con el fin de fortalecer los valores, las destrezas, las actitudes, las capacidades, los conocimientos, las habilidades, las aptitudes y las competencias fundamentales, para aumentar en el desempeño con mayor eficiencia y eficacia sus funciones, de manera que se posibilite el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. MARCO NORMATIVO

Principios Rectores

La capacitación se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Nacional 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 el aprendizaje organizacional.

Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de 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

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 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 antecedentes 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, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

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 de la entidad.



Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo

Resolución 390 de 2017 Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

GUÍA Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Diciembre 2017.

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

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 4665 de 2007. Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

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.

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.

Decreto 682 de 2001. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidores públicos.

Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Resolución 1090 de 2020 por medio de la cual se actualiza la política para la declaración de conflicto de interés de la institución universitaria ITSA.



3. OBJETIVO ESTRATÉGICO.

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

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad, contribuyendo así al desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales, a través de las jornadas de inducción, reinducción, programa de capacitación y actualización de acuerdo con los requerimientos institucionales.
- Gestionar la participación de los servidores en actividades de capacitación al interior o al exterior que sirvan como espacio para el intercambio de conocimientos y experiencias, así como de actualización en temas de interés para la entidad y fortalecimiento de competencias laborales.

4. METODOLOGÍA.

La ejecución del Plan de Capacitación para la vigencia 2021 de la Institución Universitaria ITSA, se encuentra encaminado a cumplir con las metas y objetivos institucionales, para ello, se empleó el formato FR-GTH-14 Diagnóstico Para Identificar las necesidades de capacitación, y teniendo en cuenta los siguientes insumos

- Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023
- Plan de acción de los procesos
- Necesidades de los procesos
- Resultados del clima organizacional
- Planes de mejoramiento
- Asambleas de programa Docente
- Evaluaciones de Desempeño y evaluación de la gestión vigencia 2020.
- Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG

5. PROYECCIÓN DE CAPACITACIÓN AÑOS 2019-2020-2021, SEGÚN PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Descripción de la Meta Quinquenio	Meta Producto Quinquenio	METAS PROGRAMADAS EN PDI			METAS PROGRAMADAS PARA PLAN DE ACCIÓN		
		2019	2020	2021	2019	2020	2021
75% docentes de planta con formación de maestría	75%	54%	54%	60%	60%	86%	77%
15% docentes de planta con formación de doctorado	15%	3%	3%	9%	3%	8%	9%
80% de los docentes de planta con nivel de inglés B2	80%	11%	11%	11%	11%	11%	11%
30% de los funcionarios de planta con nivel de inglés B2	30%	9%	9%	15%	9%	9%	15%
100% de los docentes de planta y funcionarios administrativos atendidos en el programa de desarrollo humano y formación en competencias	30%	-	-	50%	80%	85%	90%

Tabla 1. Metas Institucionales

6. ESTRATEGIAS PARA CONSECUCIÓN DE METAS, OBJETIVOS Y PRODUCTOS A NIVEL DE PLAN DE CAPACITACIÓN AÑOS 2019-2023.

1. Diseño de Estrategias para el Incremento del número de docentes de planta con formación posgraduada a nivel de maestría y doctorado.
 - ✓ **Doctorado:** Dos (2) docentes que continúan en formación doctoral para la vigencia 2021. Obtención del título.
 - ✓ **Maestría:** Alcanzar la meta que como mínimo cuatro (4) docentes de planta obtengan el título de Magister para la vigencia 2021.
 - ✓ Gestionar recursos con fuentes de financiamiento de proyectos del estado u otras fuentes permitidas por la ley, para ejecución del plan de capacitación.
 - ✓ Vinculación de docentes con título de maestría y doctorado, sujeto al presupuesto institucional, y de acuerdo al comportamiento de la situación derivada de la pandemia por Covid 19 a nivel del sector educativo.
 - ✓ Seguimiento de docentes de planta que en la actualidad cursan maestrías con recursos propios para motivarlos a que se gradúen.
 - ✓ Brindar reconocimiento a los docentes que se cualifiquen.



- ✓ Articular los procesos de formación a las necesidades diferenciadas de los educadores en cuanto a su nivel de formación, lugar y proyección de la carrera docente.

7. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE NIVEL B2 PARA DOCENTES Y FUNCIONARIOS.

Para determinar la línea de los niveles de inglés de los docentes y funcionarios administrativos de la Institución Universitaria ITSA, se establece cronograma de actividades y de esta forma identificar la estrategia de formación:

- Formación con el Centro de Enseñanza de Lenguas ITSA, Examen de Clasificación y de Suficiencia de Nivel de Inglés. Inicio de Cursos A2, B1 y B2 en Docentes y Administrativos:
 - Apertura de Inscripciones PARA EXAMEN DE CLASIFICACIÓN A2: 1 de febrero de 2021.
 - Cierre de inscripciones PARA EXAMEN DE CLASIFICACIÓN: 19 de febrero de 2021.
 - Presentación de pruebas de examen de clasificación administrativos (Aplicación de Pruebas Centro de Lenguas y Enseñanzas). Jueves 25 (Campus Soledad) y viernes 26 de febrero de 2021 (Campus Barranquilla).
 - Desarrollo docente investigará las horas disponibles de docentes para realizar caracterización de consulta de apertura de cursos de inglés antes de inicio de Inscripciones de los cursos. (diseñar estrategias para generar permanencia en los cursos),
 - Determinar Cursos a abrir para programa de formación de inglés.
 - Definición de propuesta de horarios de cursos para inscripción. Lanzamiento de encuestas e inscripciones.
 - Realizar cronograma cuatrimestral para aplicación de exámenes de inglés de suficiencia para funcionarios administrativos y docentes
 - Presentación de pruebas de Suficiencia: II Semana del Segundo Cuatrimestre y del Tercer Cuatrimestre.
 - Curso de preparación pruebas de suficiencia en el idioma inglés principios del segundo cuatrimestre (preparar a los que están en el nivel b1 mínimo o nivel b2).
 - Actualización de Base de Datos, Nivel de Inglés Docentes y Funcionarios.
 - Realizar Post con Comunicaciones de las Inscripciones y detalles de los cursos que se aperturará
 - Proponer al Rector para VoBo los cursos resultados de los pasos anteriores y conforme a las metas planteadas en el PDI para la vigencia 2021.

- Planeación potencial de apertura de cursos con el Centro de Enseñanzas de Lenguas, la cual estará supeditada a las inscripciones y aprobaciones previas presupuestales del Nominador, así:

Nivel	Horas Totales
Nivelatorio A2	38
Completo A2	100
Completo B1	180
Completo B2	200
Preparatorio Examen Suficiencia	50

Tabla 2. Intensidad Horario grupos de Inglés

- Diseñar Comunicado firmado por el Rector donde motive a los funcionarios y docentes en mejorar el nivel de inglés con las alternativas citadas a continuación:
 - Formación con la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
 - Formación virtual Duolingo
 - Formación Virtual ElsaSpeak: mejore su acento
 - Espacios de Coffee Break y clubes conversacionales con grupos pequeños para afianzar las conversaciones en inglés
- Diseñar estrategias de fortalecimiento de inglés promoviendo B1 y B2 en Funcionarios Administrativos y Docentes conjuntamente con Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.

8. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.

8.1 Desarrollo Organizacional desde el ser humano. Estrategia Mentoring:

Ante la nueva realidad mundial creada por el Covid-19, replanteamos la estrategia de acompañamiento pasando de la población general a focalización en los Líderes de ITSA. Los desafíos creados por el cambio de la forma de trabajo merecen especial atención y nos enfocaremos a enfrentar tales desafíos:

- Incertidumbre en los equipos de trabajo

- Liderar a distancia
- Habilidades virtuales
- Adaptación al cambio
- Gestión de roles en casa
- Resiliencia
- Soltar el control
- Balance de vida
- Rutinas efectivas

Una de las grandes necesidades identificadas en los grupos de trabajo es planear y dimensionar nuevos proyectos, con el manejo del tiempo, la dimensión de prioridad vrs urgencia; lo cual se incluye con Adaptación al cambio con los últimos sucesos del país.

OBJETIVO

- Desarrollar conciencia de las limitaciones en temas gerenciales y tomar acción.
- Planear y dimensionar nuevos proyectos a través el manejo del tiempo, la dimensión de prioridad vrs urgencia; con los últimos sucesos del país.
- Preparar a los líderes frente a la adaptación al cambio, e inteligencia emocional que demanda los cambios por la pandemia Covid 19.

METODOLOGIA

Sesiones de Webinar grupales e individuales con mentoring y Coaching ejecutivo.

TIPO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDO
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Sesiones Individuales Coaching ejecutivo
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Inteligencia emocional
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Adaptación al cambio con los últimos sucesos del país.
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Desarrollar conciencia de los limitantes en temas gerenciales
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Estrategias gerenciales en el manejo de herramientas para la alternancia.
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Trabajo como Gerentes Estratégicos para Propiciar las Relaciones Interinstitucionales

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Comunicación Asertiva y Proyección Profesional
---	--

Tabla 3. Plan de Capacitación Competencias Blandas para Directivos

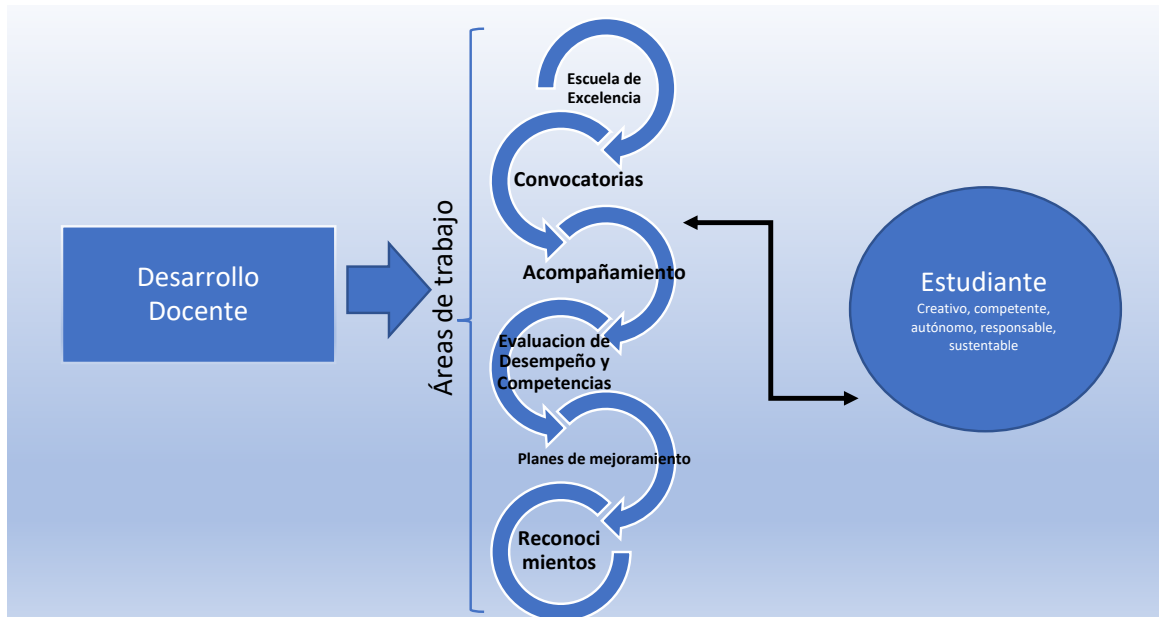
Esta metodología lúdica reflexiva alineada a través de talleres y sesiones especiales de coaching grupal, apoyándose naturalmente de la psicología laboral. Esta metodología se desarrollará bajo el enfoque del Modelo de aprendizaje mutuo, Método de crecimiento a través de mesas redondas, Intervenciones enfocadas hacia un lenguaje bidireccional, Investigación apreciativa, aprendizaje basado en la acción hacia la construcción de compromisos, para generar acciones encaminadas a la solución de a situación, enfoque humanista.

8.2 Desarrollo Organizacional desde el ser humano para cualificación de competencias blandas en planta de personal Administrativa y Docente:

TIPO DE CAPACITACIÓN	CONTENIDO
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Sesiones Individuales Coaching ejecutivo
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Inteligencia emocional
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Adaptación al cambio con los últimos sucesos del país.
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	Nuevas Herramientas para la Comunicación Efectiva en la Virtualidad con el uso de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones TIC.

Tabla 4. Plan de Capacitación Competencias Blandas para funcionarios Administrativos y Docentes.

9. Programa de Excelencia Docencia e Innovación Pedagógica (Referencia documento completo Diseñado por Desarrollo docente)



Modelo de excelencia Profesoral ITSA propuesto

<u>ESCUELA DE EXCELENCIA EDUCATIVA</u>		
7. EDUCACION DE ALTO NIVEL		
6. EDUCACION CONTINUA		
3. Competencias Digitales	4. Competencias Investigativas	5. Idiomas
2. Competencias y liderazgo (Blandas) Comunicativas		
1. Competenias Basicas		

Gráfico No. 1. Programa de Excelencia Docente e Innovación Pedagógica

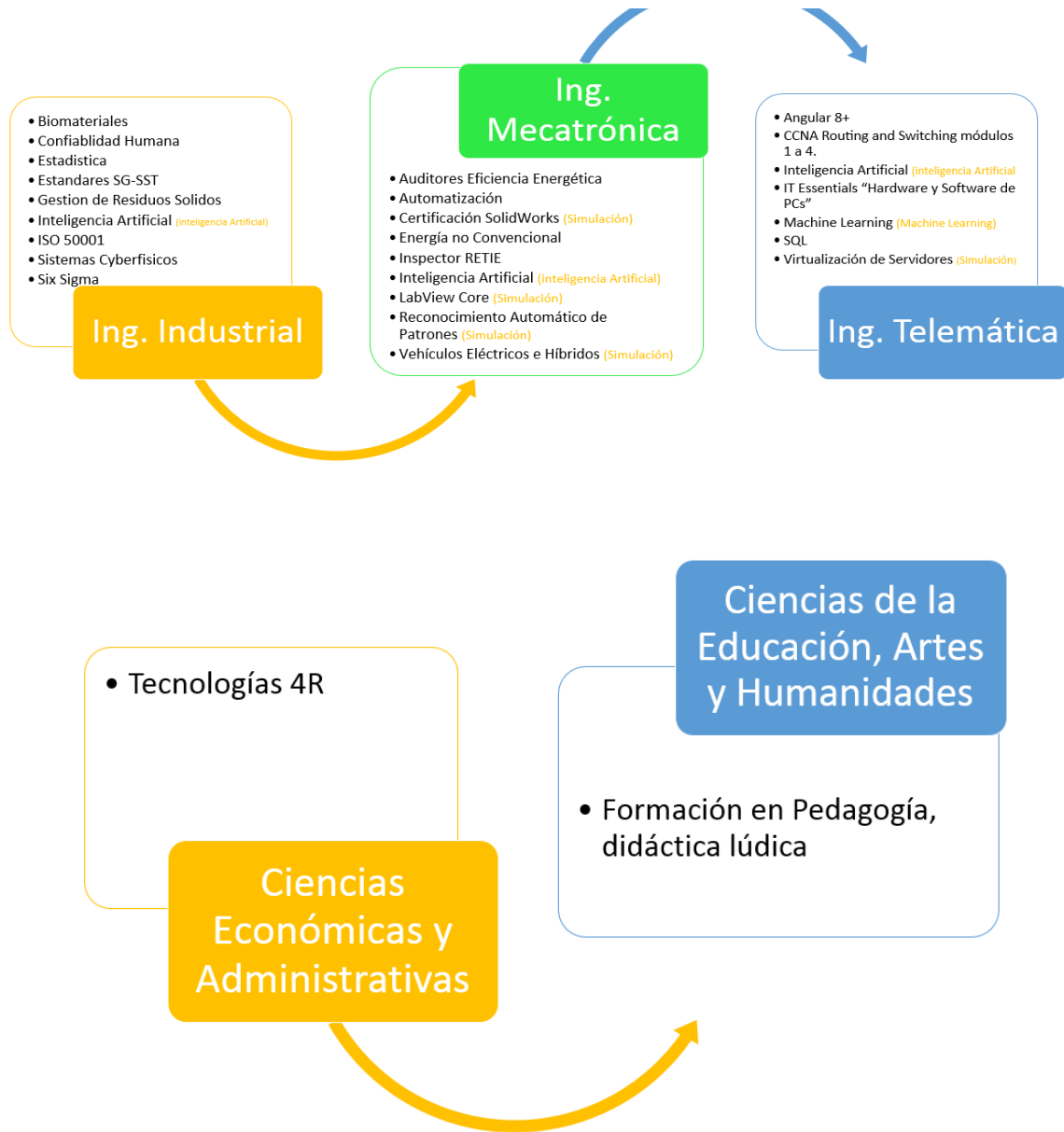


Gráfico No. 2. Plan de Formación Docente 2021

Módulo de Excelencia Académica Escuela de Formación Profesorial

Se realiza planificación de plan de formación docente entre la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Extensión e Investigación, y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Se determina el siguiente plan de formación el cual se encuentra supeditado a la ejecución presupuestal y desarrollo administrativo-académico derivado de la normatividad legal vigente que se genere a partir de los cambios en el país por la pandemia generada por el Covid 19:

Grupo de Competencia	Competencia Específica	Público Objetivo	Evento	Tipo de Recurso	Programa
Básicas	Ley 1330 IES, resultados de aprendizaje habilidades de comunicación y motivación al estudiante, Técnicas de aprendizaje	Profesores Antiguos	Reinducción Docente	Propio/Tercero	Todas
	TICs, en el aula	Profesores Antiguos	Reinducción Docente	Tercero	Todas
	Modelo Educativo	Profesores Antiguos	Inducción Docente	Propio	Todas
	Resultados de Aprendizaje	Todos	Talleres	Propio	Todas
	Assesrment	Ingeniería	Entrenamiento	Tercero	Ingenierías
	Inteligencia Artificial	Ingeniería	Entrenamiento	Tercero	Industrial
	Machine Learning	Ingeniería	Entrenamiento	Tercero	Telemática
	Inteligencia de Negocios y Big Data	CA	Entrenamiento	Tercero	Negocios
	Biomateriales	Ingeniería Mecatrónica	Entrenamiento	Tercero	Industrial
	Confiabilidad Humana	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Industrial
	Estadística Estándares SG	Ingenierías Ingeniería Industrial	Entrenamiento	Tercero	Industrial

Grupo de Competencia	Competencia Específica	Público Objetivo	Evento	Tipo de Recurso	Programa
Técnica	ISO 50001	ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Industrial
	Sistemas Cyberfísicos	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Industrial
	Audidores Eficiencia Energética	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Industrial
	Automatización	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Mecatrónica
	Certificación oldwork Energía no convencional	5 Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Mecatrónica
	Inspector RETIE	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Mecatrónica
	LabView Core	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Mecatrónica
	Reconocimiento Automático de patrones	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Mecatrónica
	Vehículos Eléctricos e híbridos	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Mecatrónica
	Angular 8+ CCNA Routing and Switching modules 1 a 4	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Telemática
	SQL	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Telemática
	Virtualización de servidores	Ingenierías	Entrenamiento	Tercero	Telemática
	Saber PRO	Ciencias Básicas	Entrenamiento	Tercero	Todas
	Pedagogía Universitaria Aula Virtual	Todos	Entrenamiento	Tercero	Todas
	TIC en pedagogía	Todos	Entrenamiento	Tercero	Todas
	Todos				
Alto Nivel	1 Dr. Diseño, Educación, 1 Ing. industrial, 1 Ing. Mecánica, 1 Admón. Empresas	Todos	Estudios superiores	Tercero	Todas
Idiomas	Curso A2, B1, B2, conversacionales	Todos	Entrenamiento	Propio	Todas

Grupo de Competencia	Competencia Específica	Público Objetivo	Evento	Tipo de Recurso	Programa
Investigación	Habilidades investigativas	Todos	Entrenamiento	Propio/ Tercero	Todas

Tabla No. 5. Modelo de Excelencia Académica

10. EJES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.

La Institución Universitaria ITSA, propendiendo por el desarrollo de competencias laborales o funcionales (duras – saber, hacer) y competencias blandas (comportamentales-ser) de los funcionarios y docentes; y en cumplimiento legal e institucional se encuentra estructurado en tres ejes de acción, así:

1. Lineamientos estratégicos.

El plan de capacitación de la Institución Universitaria ITSA, se basa en el Plan Educativo Institucional (PEI), el Plan de Gobierno Rectoral y el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), este último contiene los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y local.

A continuación, se citan los posibles temas relacionadas con este eje:

- Mejoramiento de la Gestión Administrativa.
- Programa de gestión de proyectos de innovación y calidad de los servicios del ITSA.
- Capacitaciones para fortalecer la investigación, el manejo de tecnología y los programas de extensión e internacionalización.
- Posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional.
- Formación de formadores.
- Diseño curricular y material didáctico direccionado a Coordinador de Programa y Docentes.
- Formación de Usuarios que participan en el sistema de acreditación institucional.
- Intercambios a nivel nacional e internacional.

2. Lineamientos para desarrollo competencias y desempeño.

Estas actividades de capacitación están diseñadas para directivos, funcionarios y docentes; orientadas a mejorar sus competencias laborales y el fortalecimiento de las competencias básicas y específicas.

A continuación, se citan los posibles temas relacionadas con este eje:

- Programa de formación para Directivos (Gerencial de formación en la Organización).
- Programa de desarrollo de competencias para la gestión administrativa y gestión académica. • Programa de la innovación de la capacitación. (Cambios en organización pública.
- Desarrollo de las competencias para el desarrollo de clases.
- Desarrollo de competencias relacionadas con el cargo que desempeña el funcionario que solicita la capacitación.
- Mejoramiento individual de competencias como resultado de la evaluación de desempeño de los funcionarios administrativos y docentes. (para empleos de carrera aplica la evaluación de desempeño con directrices establecidas por la CNSC, en el caso de funcionarios de nombramiento provisional en vacancia temporal y de libre nombramiento y remoción
- Conocimiento a funcionarios en aras de mejorar o fortalecer la asistencia técnica, desarrollos académicos de programa de capacitación y ciclo de modernización de gobiernos locales.

3. Necesidades de los procesos

Este eje se enfoca al fortalecimiento y desarrollo de un buen clima organizacional de los funcionarios de ITSA, que contribuya a su buen desempeño laboral e integración cultural.

3.1. Competencias laborales (duras) y competencias blandas (comportamentales).

Este eje se enfoca al fortalecimiento y desarrollo de un buen clima organizacional de los funcionarios de ITSA, que contribuya a su buen desempeño laboral.



Fortalece las competencias blandas de los equipos de trabajo administrativos y docentes.

A continuación, se citan los posibles temas relacionadas con este eje:

- Competencias Laborales (duras)
- Competencias Blandas
- Otros

3.2. Lineamientos de Bienestar, Ambiente de Trabajo y Conductual.

Este eje se enfoca al fortalecimiento y desarrollo de un buen clima organizacional de los funcionarios de ITSA, que contribuya a su buen desempeño laboral. Fortalece las competencias blandas de los equipos de trabajo administrativos y docentes.

A continuación, se citan los posibles temas relacionadas con este eje:

- Mejoramiento de las relaciones interpersonales.
- Desarrollo del sentido de pertenencia de los funcionarios por el Institución.
- Aplicación de manual de ética y valores.
- Desarrollo de plan de estímulos e incentivos.
- Otras necesidades de capacitación derivadas de la evaluación del clima organizacional.

Mediante el Procedimiento “**PR-GTH-04 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**” se definen los lineamientos para establecer las políticas, el plan y el programa de capacitación de los funcionarios, docentes ocasionales y catedráticos que respondan a las características y necesidades de la Institución. Para las Capacitaciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, se llevara el Registro en el Formato de Programa de Capacitación FR-GTH-09 (Ver link página web Institucional: [http://itsa.edu.co/portales-usuarios/Acdaemusoft-Ingreso/Documentos calidad /Gestión del Talento Humano](http://itsa.edu.co/portales-usuarios/Acdaemusoft-Ingreso/Documentos%20calidad%20/Gesti3n%20del%20Talento%20Humano)).

El 14 de diciembre de 2020 mediante Resolución No. 1283 fue aprobado el “Plan de Capacitación para la Institución Universitaria ITSA, en la Vigencia 2021” donde se detalla por concepto de Capacitación Formal cuales son las aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con un presupuesto de Catorce millones quinientos cinco mil doscientos noventa y tres pesos (\$14.505.293) para la Docente relacionada a continuación:

Tabla No. 6. Formación Doctoral Docentes

El Plan de Capacitación incluye la formación a nivel de doctorado de Funcionarios Administrativos:

Nombres y Apellidos	Identificación	Estudio de Postgrado	Universidad	Valor
Luz Enith Marquez Cantillo	40.939.315	Doctorado en Ingeniería Eléctrica y electrónica	Universidad del Norte	(I semestre de 2021)

Identificación	Estudio de Postgrado	Valor
72.225.142	Doctorado en Administración	(I y II semestre de 2021)
8.785.198	Doctorado en Administración	(I y II semestre de 2021)
22.642.324	Doctorado en Administración	(I y II semestre de 2021)
22.517.296	Doctorado en Administración	(I y II semestre de 2021)

Tabla No. 7. Formación Doctoral Administrativos

4. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

4.1. ESTUDIO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño a más tardar en el primer trimestre del año siguiente revisará y aprobará las solicitudes de capacitación formal, teniendo presente que se cumpla la política para la declaración de conflictos de interés, de acuerdo a las normas de rango constitucional y legal, y las directrices expedidas por las autoridades administrativas nacionales, consagrando de esta manera acciones encaminadas a la prevención en las configuraciones de conflicto de interés al interior de la Institución (Resolución No. 1090 de 16 de octubre de 2020), con los ejes principales del Plan de Capacitación, las necesidades requeridas en el programa de capacitación anual y los Criterios de Evaluación de Capacitación descritos en el presente Plan de Capacitación, estas son aprobadas mediante un acto administrativo.



Para la capacitación de educación para el trabajo y el desarrollo humano, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, es quien asesora a la Rectoría para su aprobación. Para el otorgamiento de comisiones de estudio del personal docente que lo solicite, de acuerdo con las normas legales, los Estatutos y los programas de capacitación institucional, debe conceptuar ante el consejo Directivo y el Rector del Institución Universitaria ITSA.

4.2. TRÁMITE INDIVIDUAL DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES PARA ACCEDER A CAPACITACIÓN FORMAL EN ITSA

Todo funcionario y docente que requiera capacitación formal financiada por ITSA debe cumplir con los siguientes trámites:

- El funcionario y docente aspirante debe entregar a su jefe inmediato el formato “Diagnóstico para Identificar las Necesidades de Capacitación (FR-GTH-14)” en el que especifique el nombre de la capacitación, el monto a financiar y periodo de realización de la capacitación; además, adjuntar el plegable o invitación al evento anexo, con el programa a desarrollarse.
- Las necesidades de capacitación formal las entrega el funcionario aspirante a su superior jerárquico y éste entrega al directivo que corresponda según la planta global de ITSA, quien estudiará la pertinencia del tema de la capacitación de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación. éste recopila todas las necesidades de capacitación de su proceso y las remite al Directivo que corresponda este proceso y éste último recopila todas las solicitudes y las envía al Proceso de Gestión Humana para que se lleve a estudio y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- El funcionario debe enviar al jefe inmediato la necesidad de capacitación, dentro de la fecha fijada por el responsable del Proceso de Gestión Humana para la construcción del Programa de Capacitación. Una vez aprobada la solicitud por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el proceso de Gestión Humana le informará al aspirante el resultado obtenido.
- El proceso de Gestión Humana, tramitará el convenio de Capacitación y su financiación.



- Luego de aprobada la Capacitación para el primer periodo de estudio, el funcionario debe tramitar en cada periodo la financiación con el proceso de Gestión Humana con anterioridad a su vencimiento.
- Al finalizar todo el periodo de Capacitación Formal el funcionario debe entregar al proceso de Gestión Humana las notas de aprobación de la capacitación y el diploma que certifique el título obtenido.
- El funcionario debe entregar un producto de acuerdo a lo establecido en el convenio de capacitación, el cual le hará seguimiento del cumplimiento el proceso de Gestión Humana.

4.3. CRITERIOS O REQUISITOS PARA ACCEDER A CAPACITACIÓN FINANCIADA POR EL ITSA

Para acceder a capacitación financiada por el ITSA por primera vez el funcionario debe presentar solicitud de Financiación de Capacitación Formal, y acreditar los criterios o requisitos descritos en el 4.3 literal a, b, c y d, de lo contrario la solicitud no será estudiada por el Comité de Gestión y Desempeño:

- a) Ser funcionario o docente del ITSA, con una antigüedad no inferior a un (1) año ó 12 meses.
- b) No registrar antecedentes disciplinarios durante los últimos (6) meses.
- c) Si la solicitud se eleva para iniciar el programa de estudios, haber sido admitido al programa académico del estudio al que aspira, que deberá estar debidamente aprobado por la Entidad Educativa correspondiente.
- d) Para determinar la financiación de estudios de posgrado en el segundo periodo académico, el solicitante debe:

d.1) Docentes: Haber aprobado cada período académico y demostrar un rendimiento igual o superior a 4.0 (Cuatro) sobre 5 (Cinco) ó su equivalente, si es otra escala. (Para evaluar además ver ítem Ejes del Plan de Capacitación e ítem Criterios de Capacitación para asignación de puntajes).

d.2) Funcionarios Administrativos: Seguimiento por parte del jefe inmediato al desempeño del funcionario a los compromisos laborales de acuerdo con sus funciones acorde con lo establecido en el Procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral (Para empleos de carrera aplica la evaluación de desempeño con directrices establecidas por la CNSC como se establece en el



presente Plan de capacitación 4.3. literal a, b, c y d, en el caso de funcionarios de libre nombramiento y remoción aplica la evaluación de desempeño mediante el cumplimiento del Plan de Acción ITSA. (Para evaluar además ver Ejes del Plan de Capacitación).

d.2.1.) Funcionarios de Carrera Administrativa: Se establece en el presente Plan de Capacitación que los funcionarios de carrera administrativa para acceder a la educación formal en la Institución deben cumplir con los requisitos del nivel sobresaliente.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño analiza que la persona que solicita capacitación haya obtenido la calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño definitiva del periodo anual del año inmediatamente anterior a la aprobación del Programa de Capacitación anual. Teniendo presente que el evaluado podrá acceder al nivel sobresaliente siempre y cuando cumpla lo establecido en la resolución No. 0065 de 22 de enero de 2019.

4.4. CONDICIONES GENERALES PARA FUNCIONARIOS QUE SE LE APRUEBA LA CAPACITACIÓN.

Los funcionarios beneficiarios de financiación educativa por el ITSA en el programa de capacitación deberán cumplir con los siguientes requisitos exigidos por el Comité de Gestión y Desempeño:

- a) Que la capacitación solicitada esté enmarcada dentro de los ejes estratégicos descritos del plan de capacitación.
- b) Cumplir con los criterios o requisitos descritos en el presente Plan de capacitación 4.3. literal a, b, c y d.
- c) Que exista disponibilidad presupuestal para suplir la capacitación, y lo anterior atendiendo el principio de igualdad.

Las solicitudes de capacitación no generan para el Comité de Gestión y Desempeño la obligación de otorgar el financiamiento educativo, pues éste estará supeditado a que se cumplan con los requisitos citados en el presente plan de capacitación y la disponibilidad presupuestal para el año de proyección e implementación del plan.




- **Criterios de Capacitación para asignación de puntajes.** De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, los ejes principales establecidos en el plan de capacitación, los ejes del Programa de Capacitación y los criterios para acceder a la financiación de la capacitación. Se evaluará a los aspirantes que acrediten los requisitos básicos exigidos y en estricto orden de méritos según la escala de calificación establecida. Criterios para aprobación de Capacitación Formal.
- No se financiarán estudios formales de larga duración o de formación continuada, a los empleados que a la fecha de la solicitud reúnan las condiciones de jubilación. No se aprobarán apoyos económicos para estudios en el exterior de personas que a la fecha de la solicitud cumplan con los requisitos de jubilación.
- La capacitación podrá impartirse directamente por el ITSA o indirectamente a través de instituciones externas contratadas o con las cuales exista o se suscriban convenios de cooperación académica.
- Las obligaciones adquiridas una vez aprobada la educación formal estarán contenidas en los convenios de capacitación suscritos con el Institución Universitaria ITSA.

4.5. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

La Inducción tiene como objetivo Instruir a los Funcionarios y Docentes en todo lo relacionado con la institución, promoviendo su compromiso y responsabilidad institucional con el fin de fortalecer las competencias profesionales y personales en su labor docente, teniendo presente que se cumpla la política para la declaración de conflictos de interés, de acuerdo a las normas de rango constitucional y legal, y las directrices expedidas por las autoridades administrativas nacionales, consagrando de esta manera acciones encaminadas a la prevención en las configuraciones de conflicto de interés al interior de la Institución Resolución No. 1090 16 de octubre de 2020.

La Re inducción tiene como objetivo que los Docentes y Funcionarios actualicen los conocimientos que tienen de la institución; principalmente en las normas, procesos y procedimientos que rigen el hacer institucional. Así mismo, se plantea en la reinducción, la toma de conciencia institucional, establecer actitudes favorables hacia la Institución y ayudarlos a fortalecer sus cualidades y capacidades personales y profesionales.

	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AÑO 2021	FR-GTH-31-V3 Vigencia: 19/09/2016 Pág. 1 de 1
---	---	---

OBJETIVO GENERAL: Socializar los Sistemas de Gestión de Calidad (SGC) y Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), las directrices administrativas y académicas del ITSA, al personal nuevo y antiguo para fortalecer las competencias en el desempeño de las actividades que realizan, la planeación estratégica y metas Institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mantener un proceso continuo de comunicación bilateral entre la Institución y los funcionarios nuevos y antiguos, para fortalecer competencias laborales y comportamentales alineadas con las directrices institucionales establecidas y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- Difundir al personal nuevo la información pertinente de la Institución, además de las normas y las decisiones adoptadas para la buena gestión administrativa y académica, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales e institucionales aplicables.
- Evaluar la ejecución del Plan de Inducción y Reinducción con el personal que participe en él, para diseñar plan de mejoramiento a nivel de fortalecer competencias
- Capacitar al personal en temas relacionados con los SGC y SGSST para ofrecer una buena prestación del servicio académico al cliente externo e interno; además de generar cultura de autocuidado y prevenir actos inseguros al personal que realiza actividades en el Instituto.

DIRIGIDO A:

Personal que ingrese o se encuentre activo en la Institución Universitaria ITSA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PERÍODO DE EJECUCIÓN											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
INDUCCIÓN/ REINDUCCION DOCENTES	Personal Administrativo según agenda del día	Día 13				Día 12				Día 1			
INDUCCIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO NUEVO *	Personal Administrativo según plan de inducción	Día 28											
REINDUCCIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO ANTIGUO	Personal Administrativo										Día 22		

OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA: Este formato se actualizará de acuerdo a las inducciones del personal nuevo, las cuales se realizarán de acuerdo con las necesidades de ingreso de la institución La Reinducción de Administrativos en cumplimiento con la normatividad el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (curso Fundamentos Generales inducción a los Gerentes Públicos)

Elaborado por:



Nombre y Apellido
Profesional Universitario Responsable del
Proceso de Gestión Humana

Gráfico No. 3. Programa de Inducción y Reinducción vigencia 2021

Programación de capacitación de Inducción Docente

OBJETIVOS:

Alinear la planeación del equipo de vicerrectoría académica con los nuevos integrantes para dar inicio al programa del 2021 con una nueva mirada desde el Desarrollo Organizacional desde el ser y dar continuidad al trabajo del 2020 logrando el inicio de una base sólida de unificación como equipo.

- Desarrollar de equipos con alto rendimiento
- Incrementar la productividad del equipo y de ITSA
- Generar sentido de pertenencia con ITSA
- Reforzar los valores de ITSA



CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
1	28/01/2021	Se emite la primera versión de la vigencia 2021 del Plan de Capacitación de Institución Universitaria ITSA.