



**RESOLUCION No. 0907**

( Noviembre 15 de 2016 )

Por medio de la cual se modifica la Resolución No.048 De fecha Febrero 02 de 2011, por la cual adopta la Reglamentación para el ejercicio de Inducción, Re inducción y Capacitación por proyecto de Aprendizaje en Equipo.

**EL RECTOR DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP", en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las que le confiere el Estatuto General Acuerdo 03 de mayo 09 de 2014, la Ley 1567 de 1998, Ley 909/2004 Ley de Carrera Administrativa y**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No. 048 de fecha Febrero 02 de 2011, el nominador de la entidad, adopta el reglamento que debe operar en el desarrollo del Plan institucional de Capacitación para el ITFIP, el cual tuvo en cuenta directrices emanadas del DAFP y de la ESAP, quienes han tenido la competencia para desarrollar algunos aspectos no claros del decreto No. 1567 de 1.998.

Que se ha revisado el contenido de la Resolución antes en relación y la capacitación recibida en la ciudad de Bogotá direccionada por el MEN y el DAFP, y con fundamento en las directrices recibidas se hace necesario que el reglamento sea ajustado a la nueva guía del **PLAN de CAPACITACION 2016 que ha emitido el DAFP.**

Que revisada la Guía en mención se observa que es imperioso su adopción para el ITFIP, adaptándola a nuestras necesidades entre ellas la actualización a nivel normativo, teniendo en cuenta que se han emitido normas que inciden en el contenido de la resolución 048 de 2011 como lo es el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" cuyos artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 tienen aplicación para el PIC institucional y de manera específica a Líneas programáticas para enmarcar los Proyectos De Aprendizaje en Equipo PAE, el cual a su vez determina que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento a su Plan Institucional de Capacitación.

Que el acto administrativo que se modifica mantendrá los apartes que no hagan contradicción con las nuevas directrices del DAFP.

Que conforme a lo anterior el **RECTOR del INSTITUTO TOLIMENSE de FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITIFP,**

**RESUELVE :**

**ARTICULO PRIMERO : MODIFICAR, AJUSTAR, ACTUALIZAR** la Resolución 042 de fecha 02 de Febrero de 2011 por la cual se emite el Reglamento para el desarrollo de la formación y Capacitación, del cual hace parte los Procedimientos de Inducción y Reinducción, en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional "ITFIP" – Espinal – Tolima.

**ARTICULO SEGUNDO : ADOPTAR la GUIA del DAFP en materia de los lineamientos generales que enmarcan el PLAN de CAPACITACION** en todos aquellos apartes que hacen relación a las nuevas reglas, normas, y directrices en materia del tema de capacitación para lo cual se consignan a continuación los más relevantes que permiten clarificar conceptos que son básicos dentro de la planeación de un programa de capacitación Institucional entre ellos :

**FORMACIÓN:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. 3.4. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano.



**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). 3.6. 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

**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.

**PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

**ARTICULO TERCERO: LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO EN EL ITFIP :** se adoptan las líneas programáticas

1. Gestión del cambio – cultura organizacional (Afrontar con eficiencia los nuevos retos).
2. Institucionalidad para la paz (Metodologías, reestructuración con enfoque, modernización institucional)
- 3.- Gestión de la Información (Metodologías, modelamiento, sistemas de información, herramientas que tecnifiquen, modernicen y agilicen la gestión datos, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva).
4. Gerencia de proyectos, Enfoque sistemático (PMI, indicadores, mediciones, administración riesgos).
5. Servicio al Ciudadano (trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difícil, canales, comunicación).
6. Gestión del Conocimiento (Crear, capturar y replicar conocimiento
- 7.- Aquellos que estén conforme a los parámetros del DAFP-ESAP y que apliquen para el ITFIP



8. Aquellos que se exijan por los entes de control y ministerios

**ARTICULO CUARTO : ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL ITFIP:**

**INDUCCIÓN** El programa de inducción que tendrá por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

**LA INDUCCION EN EL PUESTO DE TRABAJO**, se debe entender como el acompañamiento que hace el funcionario que entrega al que recibe sobre la información, procedimientos y la experiencia que posee para que se le dé continuidad al ejercicio sin mayores traumatismos y se tenga éxito en su nueva posición. Esta debe darse aun cuando ya se cuente con la experiencia en el puesto o cumpla con el perfil. Igualmente busca la adaptación al equipo y ambiente de trabajo. Esta inducción implica que el empleado reconozca su puesto en relación con otras personas de la dependencia a la cual pertenece y demás miembros de la organización.

**PARAGRAFO UNO.-** El ejercicio de inducción en el puesto de trabajo obedecerá a dos situaciones, las cuales por ingreso de personal a la entidad o rotación del personal.

**PARAGRAFO DOS.-** Para el logro de la comprensión del ejercicio del puesto de trabajo se establece el término de cinco días calendario. Tiempo en el cual no solo deberá dar a conocer el procedimiento y los documentos y archivos que maneja entregando al día el puesto de trabajo. Este ejercicio se registra en el Formato de Inducción establecida por la Institución.

**REINDUCCIÓN** El 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 temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad

El programa de reinducción se deberá realizar a todos los empleados en cada vigencia o en el momento que se presente el cambio si así se considera procedente, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC –** El Plan Institucional de Capacitación – PIC se formulará con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la guía del DAFP adaptada para la entidad, el que deberá atender : La Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación por procesos y la ficha diagnóstica para el registro de necesidades de capacitación individuales aplicada al personal administrativo y docente de planta de la entidad, los que deben estar acordes con los resultados de la evaluación del desempeño, proyectos y programas institucionales, planes de acción, y demás requerimientos gubernamentales e institucionales. Elaboración de los proyectos de aprendizaje por equipo conforme a los resultados obtenidos en el diagnóstico y con el acompañamiento de los líderes de los procesos a quienes aplique las capacitaciones y proyectos de aprendizaje a realizar. Presentación de la información consolidada a la Comisión de Personal para su aprobación ; adopción por acto administrativo rectoral y Ejecución del PIC de cada vigencia complementado con la Evaluación y seguimiento desde el empleo que según manual de funciones de la entidad.



**ARTICULO QUINTO : DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:** Para el diagnóstico de necesidades de capacitación para cada vigencia en el ITFIP se seguirán los lineamientos que se adapten para la entidad desde la Guía del **DAFP en materia de PIC**.

**ARTICULO SEXTO : SEGUIMIENTO, EVALUACION** La fase de seguimiento a los proyectos de aprendizaje se realizará de manera trimestral a través de informe que se deberá entregado por el representante del equipo y el facilitador del proyecto a la funcionario (a) encargada de coadyuvar el tema PIC en el proceso de Talento Humano. La fase de evaluación se realizará desde cada proyecto de aprendizaje a través de la aplicación de los formatos que para tal fin se han adoptado para el PIC ITFIP.

El seguimiento a las capacitaciones externas por invitación de entes de control, ministerios, entidades públicas y privadas, o que la Institución cancela a través del rubro de capacitación se realizará desde el acto administrativo de comisión, entrega del informe con sus respectivos anexos, donde si es necesario que se conozca los alcances y contenidos por otro personal con interés directo en el tema, se deberá realizar la réplica respectiva.

A nivel general de la evaluación del PIC de cada vigencia, se realizará a través de la aplicación de los indicadores adoptados para la vigencia.

**ARTICULO SEPTIMO : EJES DE ORIENTACION DE LA FORMACION Y CAPACITACION.**

La Institución establece Tres ejes (3) de orientación que deben ser tomados en cuenta al momento de la elaboración del diagnóstico de necesidades en cada uno de los Procesos de la Entidad.

- La formación Básica o de integración del funcionario a la cultura organizacional considerando los cambios dados en los asuntos referentes a sus objetivos.
- La formación para el desarrollo de competencias laborales con base en la atención de problemas específicos.
- La participación en espacios que lleven al establecimiento de relacionamiento e interacción con diferentes organizaciones.

**PRIMER EJE ; LA FORMACION BASICA :-** Este tipo de formación es de dos tipos:

- a) Reinducción General
- b) La Inducción por ingreso a la entidad y la inducción en el puesto de trabajo.

**SEGUNDO EJE FORMACION EN COMPETENCIAS LABORALES CON BASE EN LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS ESPECIFICOS :** Por Formación en Competencias Laborales, se debe entender como los espacios de intercambio y desarrollo de conocimientos y de prácticas para que por medio del aprendizaje colaborativo, se desarrollen procesos de enseñanza y de aprendizaje como manera de abordar, eficaz y pertinente las funciones propias de cada área de trabajo. Esto lleva a construcción colectiva de temáticas que pueden ser emprendidas desde diferentes métodos y estrategias de enseñanza – aprendizaje.

**TERCER EJE:** Este tipo de información hace relación a que se recibe a nivel externo de organismos, entidades públicas y privadas que fortalecen las competencias en los puestos de trabajo.

**ARTICULO OCTAVO -** La oficina del Grupo Interno de Trabajo del Talento Humano elaborará un plan operativo que contemple la fase de sensibilización, formación de facilitadores, acompañamiento a la planeación, la elaboración del consolidado del Plan Institucional de Capacitación, la comunicación de los aprobados, la gestión de vínculos externos, la compilación de informes de resultados, la verificación de evidencias y la evaluación a través de indicadores y el reporte a los diferentes entes internos y externos que le soliciten información a este nivel.



## **ARTICULO NOVENO : PLANEACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL**

La Etapa de planeación contendrá dos pasos: Diagnóstico y formulación de proyectos de aprendizaje en equipo.

**PARAGRAFO UNO** De conformidad con los resultados obtenidos se conforman los equipos de aprendizaje de acuerdo con el área que responderá por la formulación del proyecto de aprendizaje, el seguimiento, la evaluación, la compilación de memorias, la preparación y entrega de informes de resultados a Talento Humano.

**PARAGRAFO DOS: La Formulación del Proyecto de Aprendizaje.**, diligenciando la ficha de Formulación de proyectos de Aprendizaje que comprende: nombre del proyecto, integrantes, necesidad institucional, necesidades de capacitación (lista de lo que se necesita saber, hacer y ser para resolver el problema), objetivos, estrategias o métodos de capacitación, y los recursos.

**PARAGRAFO TRES:** Elaborado el consolidado el Plan Institucional de Capacitación de cada Proyecto Institucional por Talento Humano con los aspectos: Temáticas, Integrantes, Estrategias y recursos (Económicos, Tecnológicos, físicos, financieros y de tiempo, será estudiado por la Comisión de personal Administrativo y avalado por la Rectoría mediante acto administrativo

## **ARTICULO DECIMO : EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL**

Una vez comunicada la aprobación del Plan Institucional de Capacitación y formación por Proyecto de Aprendizaje por la Comisión de Personal y adoptado por acto Administrativo Rectoral se implementará bajo la responsabilidad cada jefe de área o coordinador con el apoyo del facilitador

## **ARTICULO DECIMO PRIMERO : RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACION INSITTUCIONAL**

La Institución deberá proveer y reservar los recursos requeridos para atender las necesidades de capacitación respetando en primera instancia los previstos en el PIC, y la suma asignada en el rubro capacitación.

## **ARTICULO DECIMO SEGUNDO : COMPROMISOS INSTITUCIONALES FRENTE AL PLAN DE CAPACITACIÓN**

**PARAGRAFO UNO** ; El proceso de Gestión de Talento Humano responderá por la divulgación de los eventos a realizar cuando sea pertinente, correspondiéndole a cada facilitador o representante del equipo realizar la que le corresponda en materia de su proyecto.

**PARAGRAFO DOS:-** La asistencia de los funcionarios es de carácter obligatoria por lo que su incumplimiento sin mediar justa causa dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes, por corresponder a uno de los deberes como funcionario público.

**PARAGRAFO TRES .-** La Institución deberá garantizar que anualmente cada funcionario participe en por lo menos una capacitación individual o colectiva dentro de un proyecto de aprendizaje, salvo cuando el funcionario a pesar de ser invitado no cumpla con este deber.

**PARAGRAFO CUARTO :** Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior de los proyectos de aprendizaje o área Instituto entregando el material facilitado.

**PARAGRAFO QUINTO :** Todo evento que sea certificado deberá anexarse copia a la Hoja de Vida sin excepción.



**ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional  
NIT 800.173.719.0 [www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

**ARTICULO DECIMO TERCERO** : Lo que no conste en el presente Reglamento, se regulará a lo dispuesto en las normas atinentes a la materia y a las directrices emanadas del DAFP y la ESAP.

**ARTICULO DECIMO CUARTO** : Este Reglamento dejará sin vigencia las disposiciones emitidas  
Por la entidad y que le sean contrarias a su contenido filosofía y legalidad.

**ARTICULO DECIMO QUINTO** : El presente Reglamento surte efectos legales a partir de la firma y su publicación en la cartelera de la Vicerrectoría Administrativa de la Entidad.

Dado en el Espinal Tolima a los 15 días del mes de Noviembre de 2016.

~~PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.~~

  
**AQUILEO MEDINA ARTEAGA**  
**RECTOR**

Revisión Jurídica 

Proyectó TH 