

RESOLUCION Nro. 100 DE 2017
(23 de mayo)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2017-2019 y se crea la Comisión de Personal del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia islas, INFOTEP.”

La Rectora del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia islas, INFOTEP, en ejercicio de sus facultades legales, y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 del 2015 y el Estatuto General de la Institución,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1567 de 1998, reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado: sus componentes, objetivos y principios rectores de la capacitación, los programas de inducción y reinducción y sus currículos básicos, áreas y modalidades de la capacitación y obligaciones de las entidades y de los empleados en relación con esta.

Que la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único determina que “[...] Artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones [...]”.

Que la Ley 909 de 2004, incluye dentro de las nuevas orientaciones, la capacitación para el desarrollo de competencias laborales de los empleados públicos.

Que el Decreto 1227 de 2005, establece “*el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales*”, para lograr “*el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia*”.

Que el Decreto 2539 de 2005, hace la adopción formal de las competencias comunes al servicio público y las comportamentales.

Que la Ley 1064 de 2006, modifica la denominación de educación no formal por educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Que la Ley 1064 del 2006 establece que hay dos (2) tipos de educación que hacen parte de la capacitación en las entidades públicas: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal.

Que el Decreto 4665 de 2007, adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, para el Desarrollo de Competencias.

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública, reglamenta las capacitaciones en las entidades del Estado Colombiano.

Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 del 2015 establecen disposiciones para la creación y operación de la Comisión de Personal en entidades públicas.

Que mediante Resoluciones 200, 201 y 206 de 2016 INFOTEP inicia la implementación de una re-estructuración de planta de cargos administrativas y docentes.

Que con base en la nueva re-estructuración se están conformando los equipos de trabajo por dependencias, áreas y/o procesos.

Que los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE's) se definen como conjunto de acciones programadas para resolver necesidades de aprendizaje, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral; su formulación e implementación se hace a través de equipos de trabajo de la Institución.

Que el literal l) del Estatuto General de INFOTEP establece como una de las funciones de la Rectora dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la Institución y del personal.

Que INFOTEP tiene establecido en su cadena de valor o mapa de procesos al proceso Gestión de Talento Humano con el objetivo de dirigir, incentivar y mantener el talento humano vinculado a INFOTEP para cumplir con los objetivos, metas y políticas institucionales, determinando competencias laborales adecuadas (educación, formación, habilidades y experiencia) para la prestación de los servicios.

Que dentro de las actividades del proceso Gestión del Talento Humano está elaborar el Plan Institucional de Capacitación e implementar el Plan Institucional de Capacitación.


Que el líder del proceso Gestión del Talento Humano es el Vicerrector Administrativo y Financiero.

Que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de INFOTEP, ha formulado el Plan Institucional de Capacitación 2017-2019, con el objetivo general de desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los empleados de INFOTEP, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, contribuyendo al mejoramiento en la presentación de los servicios de la Institución.

Que el Plan Institucional de Capacitación 2017-2019 de INFOTEP, está formulado para atender necesidades en el subsistema de la gestión del talento humano de la Institución denominado Gestión de Desarrollo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. ADOPCION. Adóptese el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2017-2019 del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia islas, INFOTEP, el cual hace parte integral de esta Resolución. 

Artículo 2°. OBJETIVOS. El objetivo general del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2017-2019 de INFOTEP es desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los empleados de INFOTEP, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, contribuyendo al mejoramiento en la presentación de los servicios de la Institución.

Los objetivos específicos son:

- ✓ Implementar una inducción a empleados nuevos de INFOTEP, que facilite iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional
- ✓ Incrementar los conocimientos de empleados de INFOTEP para solucionar problemas de rendimiento laboral, mejorar las competencias y el desempeño laboral, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ✓ Realizar acciones para reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos

Artículo 3°. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. El PIC tiene tres (3) tipos de programas: Programa de Inducción, Programa de Capacitación y Programa de Re-Inducción.

La Inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional.


La Capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional.

La Re-Inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan

Artículo 4°. BENEFICIARIOS. Tienen derecho a capacitación los empleados de carrera administrativa y docente, empleados de libre nombramiento y remoción, y empleados en periodo fijo. Los empleados provisionales tienen derecho a la inducción y a entrenamiento en puesto de trabajo.

PARAGRAFO 1: En INFOTEP cuando se utiliza el término de empleados se hace referencia a funcionarios y/o servidores públicos vinculados a la planta de cargos de la Institución, bien sean personal administrativo o docente.

PARAGRAFO 2: Para todos los efectos legales, según el artículo 53 de los Estatutos Generales de INFOTEP, los docentes de horas cátedra y ocasionales no son servidores públicos ni trabajadores oficiales.

Artículo 5°. COORDINACION DE LA IMPLEMENTACION. La Coordinación de la Implementación del PIC 2017-2019 de INFOTEP es responsabilidad de la Vicerrectora Administrativa y Financiera. 

Para la coordinación efectiva de la implementación del PIC se deberá mantener un registro de las capacitaciones implementadas, en el formato establecido por el proceso Gestión del Talento Humano.

Artículo 6°. DIVULGACION Y PROMOCION. La divulgación y promoción del PIC 2017-2019 de INFOTEP es responsabilidad de la Vicerrectora Administrativa y Financiera.

Artículo 7°. CREACION Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Créase la Comisión de Personal de INFOTEP, conformada por dos representantes de la entidad u organismo designados por la Rectora y dos representantes de los empleados quienes serán elegidos por votación directa de los empleados.

Los dos representantes que para el efecto designe la Rectora y los dos representantes de los empleados, deberán ser empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional o temporal. Salvo en el evento especial según lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1228 de 2005, compilado en el decreto 1083 de 2015 que señala: En las entidades en las cuales no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal podrán participar como electores o aspirantes, las personas que se encuentren vinculadas en calidad de provisionales.

Serán elegidos como representantes de los empleados, los dos candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden; así mismo, serán elegidos como suplentes aquellos que en número de votos ocupen el tercer y cuarto lugar.


No podrán ser designados ni elegidos El Jefe de Personal o quien haga sus veces, quien será el secretario de la comisión, ni el Jefe de Control interno quien será el que dirima los empates que se presenten para la adopción de las decisiones en la Comisión.

El procedimiento para la convocatoria y elección de los dos representantes de los empleados, se realizará según lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 u otra norma que la modifique o elimine.

El Líder del Proceso Gestión de Talento Humano será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004. sm

La Comisión elegirá de su seno un presidente.

La Comisión de Personal de INFOTEP, tiene las siguientes funciones, además de lo establecido en otras normas:

1. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera.
2. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
3. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes.
4. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
5. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.
6. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
7. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta Ley.
8. Participar en la elaboración del PIC y en su seguimiento
9. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
10. Aprobar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, PAE's, presentados por equipos de trabajo de la Institución, antes de su implementación.
11. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento. 

La Comisión de Personal de INFOTEP, se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Secretario.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

La Comisión de Personal establecerá su reglamento de funcionamiento.

En cumplimiento de la normatividad vigente, La Comisión de Personal deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

Artículo 8°. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO, PAE. Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, PAE's, formulados y presentados por los equipos de trabajo, serán aprobados, antes de su implementación, por la Comisión de Personal.

Los PAE's se podrán presentar a partir del segundo semestre de la vigencia 2017, después de haber recibido capacitación todos los funcionarios sobre su formulación e implementación.

Los PAE's deben enviarse al Jefe de Personal o la persona que haga sus veces para coordinar la decisión respectiva.

PARAGRAFO: Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad o de un proceso.

Artículo 9°. EVALUACION DE APRENDIZAJE DE LAS CAPACITACIONES. Cada funcionario capacitado, debe realizar evaluación de aprendizaje de la capacitación recibida, seis (6) meses después de haber sido capacitado en cumplimiento del Programa de Capacitaciones.

El Jefe de Recursos Humanos o la persona que haga sus veces, coordinará y controlará que dicha evaluación de aprendizaje de capacitaciones se realicen en el formato del proceso Gestión de Talento Humano respectivo y en el término establecido en esta Resolución.

Artículo 10°. MODALIDADES DE CAPACITACION. Para la implementación del PIC 2017-2019 de INFOTEP se identificaron cuatro (4) modalidades de capacitación: *Sim*

1. *Presencial*: El aprendizaje individual, requiere la presencia del empleado en el lugar donde se está ofreciendo la capacitación.
2. *A Distancia o Virtual*: El conocimiento se adquiere estando la persona en el Departamento Archipiélago, pero los contenidos educativos provienen de afuera del Departamento. Aplica más para diplomados.
3. *Programa Corporativo*: Hace referencia a un aprendizaje colectivo y no individual, es decir, la capacitación se le daría a más de una (1) persona que trabaja en la Corporación, sin importar el lugar donde se realice el evento.
4. *Transferencia de Conocimientos*: Bajo esta modalidad la capacitación se realiza mediante servidores públicos que tengan el conocimiento y experiencia de otras entidades (por ejemplo Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación, Archivo General de la Nación, Ministerio de Relaciones Exteriores, Departamento Nacional de Planeación, u otra Entidad de Educación Superior). La transferencia de conocimientos puede ser en INFOTEP o fuera del Departamento Archipiélago.

Bajo cualquier modalidad de capacitación, el capacitado debe acreditar sus nuevos conocimientos o competencia laboral mediante diploma o certificado, cuya copia deberá enviar al proceso Gestión de Talento Humano para archivar en su respectiva hoja de vida.

Cualquier funcionario de INFOTEP puede solicitar capacitaciones, en el formato establecido por el proceso Gestión del Talento Humano. Es responsabilidad de la Rectora decidir si se aprueba o no, con base en las necesidades de capacitación establecidas en el PIC 2017-2019. Las solicitudes de capacitaciones deben enviarse al Jefe de Personal o la persona que haga sus veces para coordinar la decisión respectiva.

Artículo 11°. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PIC. Se adoptan seis (6) estrategias para la implementación del PIC 2017-2019 de INFOTEP:

- a. Capacitación mediante el SENA y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)
- b. Asistencia técnica del Ministerio Nacional de Educación (MEN)
- c. Alianza estratégica con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)
- d. Capacitaciones realizadas por otras entidades locales
- e. Gestión para la Conformación y Operación de la Red Inter-institucional de Capacitación del Departamento Archipiélago
- f. Presupuesto anual de la Institución

Artículo 12°. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION. El seguimiento de un instrumento de planificación hace referencia al acompañamiento que permanentemente se debe realizar durante la implementación del mismo; se realiza para medir la eficiencia en su ejecución. El seguimiento se realizará cada dos (2) meses. El responsable del seguimiento del PIC en INFOTEP es de la *SM* Comisión de Personal.

El monitoreo de un instrumento de planificación hace referencia a valorar los resultados y/o inversión estimada. El monitoreo del Plan se realizará semestralmente. El responsable del monitoreo del PIC en INFOTEP es el Profesional Especializado de Planeación de la Institución.

La evaluación de un instrumento de planificación hace referencia a valorar los objetivos alcanzados e impactos generados a través de indicadores y metas establecidas; se realiza para medir la eficacia y efectividad de su ejecución. La evaluación del Plan se realizará al finalizar cada año. El responsable de la evaluación del PIC en INFOTEP es el Profesional Especializado de Planeación de la Institución.

PARAGRAFO: Los objetivos, indicadores y metas están definidos en el PIC, que hace parte integral de esta Resolución.

Artículo 13°. PRESUPUESTO. El presupuesto anual del PIC de INFOTEP, se determina en el Presupuesto Anual de la Institución, aprobado por el Consejo Directivo.

Es responsabilidad de la Rectora, gestionar los recursos (físicos, técnicos, tecnológicos, humanos y financieros) necesarios para la implementación de este Plan.

Artículo 14°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, y modifica en lo pertinente a otras disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Andrés Isla a los 23 días del mes de mayo de 2017,



SILVIA MONTOYA DUFFIS

Rectora 