



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
Establecimiento Público de Educación Superior



## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
**VIGENCIA – 2017**

**GESTION DE TALENTO HUMANO**  
**BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACION**



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4
1. MARCO NORMATIVO .....	5
2. MARCO INSTITUCIONAL.....	7
2.1. Reseña Histórica de la ETITC .....	7
2.2. Funciones de la Entidad .....	8
2.3 Estructura de la entidad.....	9
2.4. Objetivos misionales de la ETITIC .....	9
2.5. Misión .....	10
2.6. Visión.....	10
2.7. Principios Éticos.....	10
2.8. Valores .....	11
3. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	11
3.1. Misión Área de Talento Humano.....	12
3.2. Visión Área de Talento Humano .....	12
3.3. Política del Área de Talento Humano- Capacitación .....	12
3.4. Estrategias .....	13
3.5. Responsable: Profesional de Bienestar y capacitación.....	13
4. OBJETIVO GENERAL.....	15
5. DEFINICIONES .....	16
6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN .....	17
7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	18
7.1 Conceptuales .....	18
7.2. Pedagógicos .....	19
8. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS TEMAS DE CAPACITACION.....	19



9. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ESCUELA .....	19
9.1. Inducción .....	19
9.2. Reinducción .....	20
9.3. Plan Institucional de Capacitación – PIC – .....	20
9.4. Red Institucional de Capacitación: .....	21
10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....	21
11. EJECUCIÓN .....	22
12. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC .....	22
13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	23
14. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN .....	23



## **INTRODUCCION**

De acuerdo con el decreto 1083 de 2015, las entidades deben planear, ejecutar y hacer seguimiento al plan de capacitación por lo cual la Escuela Tecnología Instituto técnico Central, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos a través de las capacitaciones programadas.

Por lo anterior la Escuela tuvo en cuenta los parámetros y lineamientos del departamento de la Función Pública y además se desarrolló un diagnóstico de necesidades teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- La encuesta a todas las áreas de la Escuela donde se obtuvo la información que se requiere para capacitar a todos los servidores.
- La Evaluación del desempeño anual.

También se tiene en cuenta en Plan de capacitación la Inducción y la reducción de acuerdo a los cambios que sean presentados en la administración pública.



## **1. MARCO NORMATIVO**

**Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

**Artículo 4º.-** “*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 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 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 de 2004.** Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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, Art 65)”

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

(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

**“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

**“Artículo 2.2.9.5** Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Permite que las entidades adopten sus planes.

**Decreto 2539 de 2005.** (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.



## **2. MARCO INSTITUCIONAL**

### **2.1. Reseña Histórica de la ETITC**

El 9 de febrero de 1896 llegan los seis primeros Hermanos de la Salle al “Asilo de San José”, antiguo Colegio del Espíritu Santo, para enseñar “Artes y Oficios”. Así nació la “Escuela de Artes y Oficios” futuro Instituto Técnico Central.

El 19 de marzo de 1904 el Dr. Antonio José Uribe, previo acuerdo con el Hermano Visitador Provincial de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, inauguró la Escuela Central de Artes y oficios de Bogotá. Al año siguiente, se expidió el Decreto No. 146 por el cual se reorganizaba la Escuela y se establecía el Plan de Estudios con las especialidades de Mecánica, Fundición, Herrería, Calderería, Ebanistería, Zapatería, Talla, Modelaje y Fabricación de Tejidos.

En el año de 1910 se graduaron los cinco primeros Técnicos en Construcciones de Cemento, Mecánica y Electricidad, Dibujo e Industria Textil, además, se realizó la Primera Exposición Industrial del país, organizada por la Escuela Central de Artes y Oficios con motivo de la celebración del Primer Centenario de la Independencia. Entre los años 1920 y 1930 se construye la actual planta física, bajo la responsabilidad del arquitecto Hermano Benjamín Geric y con la colaboración de los ingenieros egresados del Instituto y estudiantes de ese momento.

Luego llegaría el año de 1931, en efecto mediante el Decreto 2219 del 18 de diciembre el gobierno nacional fusionó el Instituto Técnico Central con la facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional. Los Hermanos salieron del Técnico luego de graduar aproximadamente 150 ingenieros quienes se organizaron en torno a la Sociedad de Ingenieros del ITC.

Entre 1932 y 1951 la institución es dirigida por rectores laicos. En este período cambia de nombre varias veces, denominándose Escuela de Artes Manuales, Escuela Industrial e Instituto Técnico Superior, manifestando deterioro notable en sus talleres, planta física y administración. Los egresados se agremiaron entorno a SOCOTEIN (Sociedad Colombiana de Técnicos Industriales)

En 1951, el presidente Laureano Gómez devolvió la dirección del Instituto a los Hermanos, quienes al reasumir la dirección de la Institución señalaron sus derroteros para hacer del Instituto, el gran centro de formación de jóvenes para la industria. En los años cincuenta, nació el Bachillerato Técnico Industrial en Colombia.



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
Establecimiento Público de Educación Superior



En 1977 el Hermano Luis Alejandro Ruiz Martínez funda las Carreras Intermedias Profesionales, hoy, Programas de Educación Superior. Por el Decreto 2809 del 31 de marzo, se autorizó al Técnico Central para ofrecer Carreras Intermedias (Docencia Industrial Mecánica, Docencia Industrial en Electricidad, Docencia Industrial en Diseño y Construcción, Electromecánica, Procesos Industriales y Diseño y Construcción de Máquinas y Herramientas), dando lugar a la recuperación de esa vieja tradición de principios de siglo de impartir Educación Postsecundaria.

En 1981 pasó a ser Unidad de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional. El Decreto 2859 del 26 de noviembre de 1984 declaró como MONUMENTO NACIONAL el edificio donde funciona el Instituto Técnico Central.

Mediante Decreto 758 del 26 de abril, se declaró al Instituto Técnico Central ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, además, en este año, mediante Resolución No. 8705 del 5 de julio, el Ministerio de Educación Nacional, autoriza la experimentación del Plan de Estudios para la Especialidad de Sistemas y Computación en el Instituto Técnico Central. En el 2005 se conmemoran los 100 años de fundación del Instituto Técnico Central y se crea el programa de Sistemas.

Durante el 2006, el Instituto recibió la visita de los Pares Académicos y el 1 de Diciembre por medio de la Resolución 7772 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el carácter de Escuela Tecnológica o Institución Universitaria, el estatus que le corresponde y lo posicionan como la primera Escuela Tecnológica oficial de Colombia, confiriéndole nuevamente la potestad de graduar ingenieros como en la primera época, aprobando la Ingeniería en Diseño de Máquinas y Productos Industriales y la Ingeniería en Procesos Industriales. Nace el Programa de Mecatrónica y la Especialización en Mantenimiento Industrial.

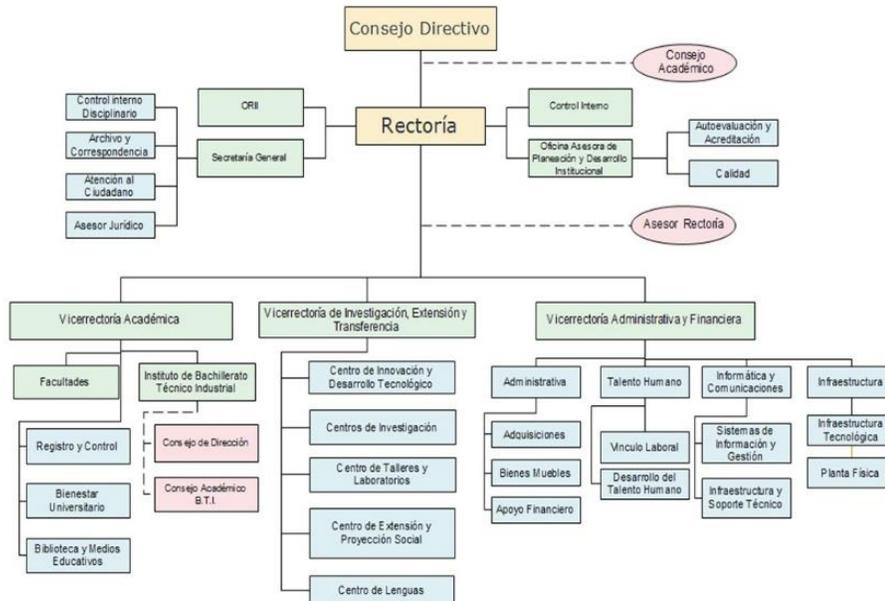
En 2008 es reconocida por la UNESCO en el área de Educación Técnica y Profesional, lo mismo que por el Ministerio de Educación Nacional con el Premio a la Calidad Educativa. Este último premio le es otorgado nuevamente en 2011 y 2012.

## **2.2. Funciones de la Entidad**

Para lograr los objetivos, la institución cumplirá las funciones básicas de Docencia, Investigación y Proyección Social. Para el buen logro de sus funciones la institución velará por autoevaluarse y autorregularse continua, sistemática y responsablemente.



## 2.3 Estructura de la entidad



## 2.4. Objetivos misionales de la ETITC

- Contribuir a la formación ciudadana mediante una educación para la ética, la paz, la democracia y la práctica de los derechos humanos.
- Propiciar el desarrollo científico, técnico y tecnológico en todas las áreas del conocimiento, la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía.
- Desarrollar programas académicos de formación profesional en los niveles de: Técnico Profesional, Tecnológico, Profesional y Posgrados.
- Ampliar cobertura y asegurar la permanencia de los estudiantes que ingresen a los programas de educación superior.
- Producir conocimientos en el ámbito de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, y desarrollar procesos de innovación que ayuden a mejorar la calidad de vida de los colombianos.
- Socializar los saberes de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, que faciliten la relación Universidad - Empresa - Estado.
- Fomentar el mejoramiento permanente de la calidad académica y contribuir al logro de la calidad educativa del país.



- Formar profesionales de calidad con altas competencias que lideren procesos para el desarrollo tecnológico e industrial del país.
- Fomentar la investigación y transferencia de tecnología que contribuyan con el desarrollo económico y social del país.
- Promover la educación y culturas ecológicas para conseguir un medio ambiente sano y armónico.
- Promover la formación de profesionales que se integren en un mundo globalizado a través de procesos de internacionalización de la educación superior y mejoramiento de competencias en lenguas extranjeras.

## 2.5. Misión

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central forma personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada.

## 2.6. Visión

Seremos reconocidos como una institución educativa competitiva en la formación técnica, tecnológica y de ingeniería desarrollando competencias en las personas, para que aporten innovación y cambio en el mundo laboral, industrial, social y ambiental

## 2.7. Principios Éticos

Se adoptan como principios generales de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central los siguientes:

3. **Antropológico:** Orientar todas sus acciones a desarrollar en los educandos, las potencialidades del ser humano y el conocimiento y vivencia de los derechos humanos.
4. **Integralidad:** Buscar la formación integral de los educandos, atendiendo al desarrollo de su espíritu crítico y reflexivo, libertad de pensamiento, autonomía personal y pluralismo frente a las ideologías.
5. **Identidad y Pertenencia:** Propender para que los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados, padres de familia, etc., actúen siempre en beneficio de la Institución y en función del bienestar y progreso de la misma.
6. **Unidad:** Conformar una Unidad Educativa, articulando los niveles de técnica profesional, tecnología, profesional y posgrados.
7. **Organización:** Gestionar los procesos directivos, misionales y de apoyo por medio del estatuto general, la estructura orgánica y sus reglamentos.
8. **Autonomía:** Determinar con independencia sus actividades académicas, administrativas y financieras, sin mengua de las funciones de inspección y vigilancia que le corresponden al Estado.



9. **Equidad:** Garantizar la igualdad de oportunidades a todas las personas interesadas en acceder a la Educación Superior, siempre y cuando posean las capacidades requeridas y se cumpla con las condiciones académicas exigidas.
10. **Calidad:** Ofrecer programas y servicios educativos acordes con el desarrollo de la ciencia, la técnica y la tecnología, a partir de un mejoramiento continuo en sus procesos de gestión.
11. **Del Conocimiento:** Crear conocimiento científico y técnico fundamento en la investigación, que permita el ejercicio personal de alto nivel en los sectores productivos y de servicios del país.
12. **Libertad de Cátedra:** Respetar la libertad de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra, en consonancia con los principios y objetivos institucionales.

## 2.8. Valores

Para seguir construyendo espacios y esquemas de formación y convivencia donde sea posible aprovechar las bondades del avance científico y tecnológico y compartir la riqueza del acervo axiológico, histórico e institucional, se propone a la comunidad educativa hacer suyo e incorporar los siguientes valores a aquellos que la han caracterizado por más de un siglo de existencia.

- **La Autoestima:** Es valorarse así mismo, reconocer sus cualidades y limitaciones
- **El Sentido de Pertenencia:** Identificarse con la Institución apoyando proyectos.
- **El Respeto:** Consideración, atención, miramiento con las demás personas.
- **La Responsabilidad:** Aceptar las consecuencias de nuestros actos libres y conscientes.
- **La Honestidad:** Expresarnos con veracidad, transparencia, claridad y rectitud.
- **El Compromiso:** Colocar todas nuestras capacidades al servicio de Dios y del hombre.
- **La Tolerancia:** Aceptar a los demás en su individualidad y con sus diferencias.
- **La Justicia:** Conocer, respetar, y hacer valer los derechos de los demás.
- **La Lealtad:** Ser fiel, veraz, honesto, sincero en todo momento y circunstancia.
- **La Solidaridad:** Identificarnos y ayudar a los menos favorecidos en sus problemas y necesidades.

## 3. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias,



vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de vacantes.

La planificación de Recursos Humanos, permite realizar el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos y facilita la coherencia estratégica de las políticas y prácticas organizacionales con las prioridades de la organización.



### **3.1. Misión Área de Talento Humano**

El área de Talento Humano propone, ejecuta políticas, directrices y procesos para mantener el desarrollo integral de los servidores públicos, contribuyendo a la misión institucional de la ETITC.

### **3.2. Visión Área de Talento Humano**

El área de Talento Humano se proyectará e innovará en los procesos y procedimientos tendientes a consolidar y fortalecer el clima laboral y desarrollo integral de los servidores públicos al servicio de la ETITC.

### **3.3. Política del Área de Talento Humano- Capacitación**

El Plan de Capacitación y Formación del Talento Humano inicia con el diagnóstico de las necesidades de los servidores y del interés de la Escuela dándole prioridad a los aspectos que conducen a la misión institucional, Primado el Interés general sobre por particular donde se tiene en cuenta el componente Institucional y un componente General, en el cual se incluyen la integración de los servidores públicos, la cultura de la entidad, el desarrollo de Competencias que permitan desde lo individual contribuir a la gestión institucional .

El área de Talento Humano busca alianzas estratégicas con entidades como ESAP, Función Pública, La Caja de Compensación, el Instituto de la Procuraduría y otras entidades para realizar seminarios, talleres, diplomados o cursos.



El programa de Inducción se realiza cuando se vincula el personal a la Administración o a la Docencia por carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción y contratación, para garantizar una adecuada apropiación del nuevo funcionario en el cargo y se informará sobre, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social, corresponsabilidad, así como las prioridades en capacitación señaladas en el Plan de Desarrollo vigente.

### 3.4. Estrategias

1. Implementación del plan de capacitación para contar con un equipo humano eficiente y eficaz capaz de dar soluciones.
2. Consolidar la cultura del trabajo en equipo para mantener un sistema de Gestión del Talento Humano que nos garantice el desarrollo de los tres sistemas que conforman dicha gestión: **Ingreso, permanencia, bienestar y retiro.**

### 3.5. Responsable: Profesional de Bienestar y capacitación

**ALCANCE:** El Plan de Capacitación está dirigido a todo el personal Administrativo de carrera Administrativa y Libre nombramiento y remoción como lo señala la norma.

En la Actualidad la escuela cuenta con la siguiente distribución por nivel jerárquico así: 100 empleos en la Planta de personal Administrativa, 95 Docentes de Educación Superior y 85 Docentes del Bachillerato Técnico Industrial

No. de Cargo	Denominación	Código	Grado
1 (uno)	Rector de Escuela Tecnológica	0052	14
1 ( uno)	Asesor	1020	05
1 (uno)	Secretario Ejecutivo	4210	24
1( uno)	Técnico Administrativo	3124	07
2 (dos)	Conductor Mecánico	4103	20
PLANTA GLOBAL			



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
Establecimiento Público de Educación Superior



1 (Uno )	Secretario General de la Escuela Tecnológica	0185	07
Tres (3)	Vicerrector de Escuela Tecnológica	0065	09
Cinco(5)	Decano de Escuela Tecnológica	0160	07
1 (uno)	Director de Instituto	0095	09
1(unos)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	07
Seis(6)	Profesional Especializado	2028	15
Doce(12)	Profesional Especializado	2028	13
Tres(3)	Profesional de Gestión Institucional	2165	13
Siete(7)	Profesional Universitario	2044	11
Tres(3)	Profesional Universitario	2044	06
Uno (1)	Profesional Universitario	2044	05
Uno (1)	Profesional Universitario	2044	04
Dos(2)	Profesional Universitario	2044	03
Uno (1)	Técnico Área de la salud	3234	12
Seis (6)	Técnico Administrativo	3124	12
Uno(1)	Técnico Administrativo	3124	10
Uno(1)	Técnico Administrativo	3124	05
Siete (7)	Técnico Operativo	3132	12
Uno(1)	Técnico Operativo	3132	11
Cinco (5)	Técnico Operativo	3132	09
Dos(2)	Técnico Operativo	3132	07
Uno (1)	Auxiliar de Técnico	3054	07
Dos (2)	Auxiliar de técnico	3054	05
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	4210	15



No. de Cargo	Denominación	Código	Grado
Dos(2)	Secretario	4178	13
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	4044	23
Uno(1)	Auxiliar Administrativo	4044	15
Cuatro (4)	Auxiliar Administrativo	4044	10
Dos (2)	Auxiliar Administrativa	4044	09
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	4044	08
Dos (2)	Operario	4167	06
Cinco	Auxiliar de Servicio Generales	4064	06
Uno (1)	Enfermero Auxiliar	4128	07

#### 4. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos que deben orientar la capacitación y la formación de los servidores Públicos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a fin de contribuir a mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar el fortalecimiento de competencias laborales conocimientos, habilidades específicas en los servidores de la Escuela, en concordancia con los principios que rigen la Administración Pública.

##### 4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Establecer, temáticas y estratégicas de la Política Nacional de Formación y Capacitación de los empleados de la escuela en el marco de la **calidad y las competencias laborales**.
- ❖ Fijar los lineamientos para que el Plan Institucional de Capacitación de los empleados públicos respondan a las **características y necesidades de los procesos de la Escuela**.
- ❖ Contribuir al mejoramiento Institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos de la Escuela.



- ❖ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para mejorar el desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- ❖ Iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servidor público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la Escuela y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción.
- ❖ Reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por el estado y sus funciones al interior de la entidad, el área y en el puesto de trabajo por medio del programa de reinducción.

## 5. DEFINICIONES

5.1. **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).

5.2. **Capacitación:** Es 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 y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

5.3. **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.

5.4. **Educación No Formal** (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 -Decreto 2888 de 2007).

**5.5. 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 de 1994).

**5.6. 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 progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

Decreto 1083 de 2015 - Artículo 2.2.10.5 Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
- b. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en puesto de trabajo.

## **6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación, en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- a. **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultar y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- b. **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje con redes colaborativas y con el aprendizaje organizacional.



- c. **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.
- d. **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- e. **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f. **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.
- g. **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.
- h. **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la Capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. **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 Escuela.

## 7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

### 7.1 Conceptuales

**Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.



**Fortalecer el clima Laboral:** se define el clima laboral como el conjunto de características medibles del entorno, que son percibidas por los servidores. e igualmente características que definan en una buena medida la personalidad de la Institución, así como también, determina o explica el comportamiento de los servidores.

**Enfoque 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”.

## 7.2. 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 servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

## 8. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS TEMAS DE CAPACITACION

- ❖ Gestión del cambio – enfrentar nuevos retos.
- ❖ Sistemas de información (Herramientas office 365, Sevenet, Mesa de ayuda, ERP).
- ❖ Indicadores, medición de impacto.
- ❖ Servicio al Ciudadano

## 9. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ESCUELA

Este Plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la Escuela, 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 ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

### 9.1. Inducción

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al servidor 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 Escuela Tecnológica Instituto técnico Central.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad, en el puesto de trabajo y a nivel general se utiliza una estrategia donde se integra a los servidores a la entidad y los temas a tratar, tales como:

- ❖ La Oficina de Planeación dará a conocer la Estructura del Estado, ¿Qué es la ETITC?, Misión y Visión, Principios y Valores, Estructura-Organigrama Objetivos Institucionales, el código de ética y valores de la entidad, Sistema de Gestión Integrado, donde se tocará temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.
- ❖ El Grupo de Gestión Humana: Dará a conocer los programas de Bienestar, Programa de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de servidores, régimen salarial y prestacional,
- ❖ El subproceso de Comunicaciones asignará un profesional quien es el encargado de dar a conocer los temas del proceso y la página WEB, mesa de ayuda, RP, El Grupo de Gestión Documental dará a conocer el software Sevenet.
  
- ❖ La Oficina Jurídica participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009 Acoso Laboral.

## **9.2. Reinducción**

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Escuela. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto Ley 1567 de 1998 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

(Anexo 1 - Cronograma actividades Inducción-Reinducción).

## **9.3. Plan Institucional de Capacitación – PIC –**

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los



empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la escuela.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Encuesta de necesidades de capacitación de cada Área de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
- Consolidación de las necesidades de Capacitación.
- Se socializa a la Comisión de personal el Plan Institucional de Capacitación con el fin que realicen aportes.
- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta aplicada en cada capacitación.

(Anexo No. 2. Consolidación necesidades de Capacitación)

(Anexo No. 3. Capacitaciones a llevar a cabo)

Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

(Anexo No. 4 - Cronograma actividades Programa de Capacitación)

#### **9.4. Red Institucional de Capacitación:**

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus Programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea.
- Caja de compensación - COMPENSAR
- Archivo General de la Nación - AGN
- Instituto de la Procuraduría.

#### **10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en las diferentes áreas, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas, las reuniones con los líderes de las áreas, los resultados de la encuesta aplicada en la Escuela, el análisis de las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño por medio de los planes



de mejoramiento individual que contribuya en el mejoramiento en el puesto de trabajo.

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la Entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

Una vez verificada la información las capacitaciones que requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, se elaborará un cuadro donde se encuentra consolidada la información de los facilitadores externos en el cual se contemplan los siguientes aspectos:

- Dependencia
- Tema Capacitación
- Establecimiento Educativo o Facilitador
- Valor Inversión
- Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, se socializa a la Comisión de Personal quienes realizarán aportes al Plan Institucional de Capacitación (PIC) y después se continuará con su ejecución.

## **11. EJECUCIÓN**

Una vez el plan de capacitación sea socializado a la Comisión de Personal, el área responsable considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el área financiera de la entidad. Adicionalmente, el Grupo de Gestión Humana realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.

## **12. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC**

Los indicadores que se trabajaran son:

- Cumplimiento del Plan de Capacitación.
- Efectividad de las Capacitaciones.
- Implementación del Plan Institucional Capacitación.

(Anexo N° 4 Indicadores para evaluar la gestión del PIC)



### **13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

### **14. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los servidores a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

Anualmente se presentará el reporte.

(Anexo N° 5 Evaluación del Impacto de la Capacitación)

ALBA LUCIA TORRES RUSSI  
Profesional Bienestar Laboral y Capacitación



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
Establecimiento Público de Educación Superior



**ANEXOS**



Anexo 1 - Cronograma actividades Inducción-Reinducción

TEMA	EN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
INDUCCION											
REINDUCCION											



Anexo No. 2 Diagnóstico de necesidades de Capacitación presentadas por las diferentes áreas:

AREA	TEMA	BENEFICIO
<b>Almacén General</b>	Manejo de Bienes Muebles	Actualización manejo de bienes
	Manejo y organización de Bodegas	Organización Bodega e inventarios del almacén de la ETITC.
<b>Secretaria General</b>	Gestión Documental	Adquirir conocimientos para desarrollar las actividades el área con eficiencia y prestar un mejor servicio.
	Atención al ciudadano	Permite lineamientos claros en lo referente a la unidad de la atención en todas las dependencias y funcionarios de la ETITC.
	Control Disciplinario (Régimen Disciplinario)	Fortalecer los conocimientos y ser multiplicadores de los mismos a todos los Servidores de la ETITC.
	Jurídica	Actualización sobre el derecho Administrativo, Laboral y teoría gral del Acto Administrativo.
<b>Centro de Biblioteca</b>	Clasificación y Catalogación del material bibliográfico	Agilizar el proceso
	Organización Mackriel bibliográfico	Mantener en orden todo el material .....
	Koha, Aplicativo de la Biblioteca (Personal nuevo)	Lograr mejor servicio y estadísticas.
	Atención al Usuario (conocimiento del aplicativo koha)	Mantener y adquirir pautas para mejorar la atención a los usuarios
<b>Bienestar Universitario</b>	Etiqueta y protocolo	Favorecer relaciones interpersonales /inter
	Coaching Ontológico (significa entrenamiento en el ser)	Crecimiento en las competencias laborales
	Salud Laboral	Fortalecer procesos de crecimiento personal
<b>Centro de Extensión y Proyección Social</b>	Ofimática	Tener manejo de herramientas informáticas que se usan en labores de oficina con el fin de perfeccionar, optimizar, mejorar el trabajo y operaciones relacionados.
	Marketing	Adquirir manejo de herramientas de marketing para la productividad del área.
<b>Dirección del Bachillerato</b>	Formación en Tecnología de la Información y la comunicación.	Mejorar su desempeño docente
	Procesos de evaluación	Mejorar su desempeño como docente.
	Campos del saber de los docentes, didácticas.	Mejorar los resultados académicos de los estudiantes.



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
 Establecimiento Público de Educación Superior



AREA	TEMA	BENEFICIO
	Sistemas de gestión de calidad, archivo y correspondencia (Tablas Retención Documental)	Mejorar en la prestación del servicio y orden en el área
<b>Planeación y Calidad</b>	Producto no conforme	Certificación de calidad de la Escuela
	Auditorias integrales (SGC, SSI, SST)	Mantenimiento certificación calidad
	Excel Básico y avanzado	Celeridad en el manejo de datos, entrega de información.
	Finanzas para no financieros	Mayor entendimiento de la información financiera dado el manejo de más de una sede.
	Atención al ciudadano	Dar cumplimiento en plazos y procesos sobre contestación de PQRSD en todas las áreas.
	Curso para Jefes de Planeación	Actualizarse en la normatividad vigente y procesos.
<b>Vicerrectoría Administrativa</b>	Neurolingüística	Mejorar la comunicación
	Actualización presupuesto	Mejorar la gestión
	SECOP II	Adopción nueva plataforma
	Gestión de Recursos	Mejorar indicador de gestión
<b>Vicerrectoría Académica</b>	Redacción	Excelente presentación de documentos.
	Relaciones interpersonales	Ambiente laboral confortable
	Atención al cliente	Mejorar prestación del servicio.
<b>Decanatura Electromecánica</b>	Evaluación por competencias	Mejorar calidad académica
	Formulación de preguntas tipo pruebas de estado saber Pro	Mejorar la calidad académica
	Capacitación en redacción	Mejorar desempeño laboral
	Excel avanzado	Mejorar desempeño laboral
<b>Decanatura Mecánica</b>	Capacitación Academusoft	Agilizar y solucionar demoras en la inscripción de asignaturas y matrícula.
<b>Decanatura Procesos</b>	Excell Avanzado	Mejorar en los procesos con estudiantes
	Access básico e intermedio	Adquirir conocimiento de nuevas herramientas.
	Redacción y ortografía	Mejorar la redacción de los documentos
	Academusoft Ampliación módulos	Apoyo a registro y control disminución de tiempos de respuesta a solicitudes de estudiantes.
	Procesos académicos internos	Mejorar la calidad del servicio
	Procesos de Autoevaluación y acreditación	Mayor eficiencia en la ejecución de los procesos
	Gestión de conocimiento organizacional	Contribuir a los objetivos institucionales mediante la optimización de recursos disponibles tanto humanos como físicos.
	Desarrollo de habilidades de comunicación y expresión.	Mejorar comunicación interna en el equipo de trabajo.



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
Establecimiento Público de Educación Superior



AREA	TEMA	BENEFICIO
<b>Decanatura Sistemas</b>	Liderazgo innovador	Apoyar comunicación de una organización con alto desempeño
	Redacción y ortografía (nivel intermedio y avanzado)	Mejoras significativas en la calidad de las cartas, correos electrónicos y otras comunicaciones escritas.
	Excel avanzado (formulas macros)	Optimizar el tiempo invertido en análisis de información en Excel.
<b>Infraestructura Eléctrica</b>	Sistema puesta a tierra	Protección del personal y equipos.
	Seguridad Eléctrica	Trabajo seguro del personal
	Aplicación RETIE/LAP	Actualización de instalaciones
	Certificación cableado	Mejoramiento de la calidad en el trabajo
<b>Informática y Telecomunicaciones</b>	Gestión de servicios metodología (LTIL V3)	Gestionar los servicios de TI acorde a buenas prácticas internacionales.
	Gestión de proyectos (PMI)	Gestionar proyectos acordes a buenas practicas.
	Arquitectura Empresarial (TOGAF)	Apoyar la elaboración de PET / y lineamientos de arquitectura relacionados en GEL.
	Endurecimiento (Hardening) de servidores	Implementar procedimientos y buenas prácticas en seguridad para proteger los servidores de la ETITC.
	Linux (LP1)	Administración de los servidores de forma más especializada disminuyendo tiempos de respuesta.
<b>Talleres y Laboratorios</b>	Seguridad Industrial	Mejor manejo de los talleres garantizando la parte física y de salud de
	Electricidad Industrial	La parte física y de salud de
	Modelado 3D	Nuestros usuarios.
	Excel avanzado	Manejo de nuevas tecnologías
	Manejo de alturas	Manejo de la información buscando ser más exacto e idónea.
<b>Gestión Talento Humano</b>	Trabajo en equipo (Relaciones Interpersonales)	Fortalecer conocimientos sobre trabajo en equipo, relaciones interpersonales para mejorar el ambiente laboral y prestación del servicio.
	Curso sobre sistemas Gral. de pensiones (Col pensiones)	Adquirir conocimientos en el sistema de pensiones con el fin de ofrecer un mejor servicio.
	Capacitación pruebas SIPMA	Adquirir conocimientos de la aplicación de la prueba.
	Capacitación evaluación del Desempeño Laboral	Conocer la nueva metodología y formatos de Evaluación del desempeño Laboral, para la elaboración de compromisos para el periodo 2017-2018.
	Inducción	Dar a conocer a todos los Servidores la Misión, Visión y funcionamiento de la ETITC.
	Reinducción	Actualizar a los Servidores en la normatividad



AREA	TEMA	BENEFICIO
Gestión Talento Humano – Seguridad y Salud en el trabajo	Líderes Modelo cero accidentes	Desarrollar habilidades técnicas que permitan apoyar la intervención mediante el control de las condiciones de trabajo y el fortalecimiento de estrategias para el mejoramiento del comportamiento en seguridad, de acuerdo a los lineamientos establecidos Cero Accidentes de ARL SURA.
	Capacitación en el Riesgo Mecánico y energías peligrosas.	Disminuir el riesgo derivado de cualquier trabajo que se realice cerca de una máquina que represente un peligro.
	La higiene industrial en la prevención de la enfermedad laboral (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Proporcionar herramientas de Higiene Ocupacional que permitan reconocer, evaluar y controlar los factores que alteran el ambiente de trabajo y ponen en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.
	Taller cuidado de manos y Riesgo Mecánico	'Dar a conocer los lineamientos generales que constituyen el programa para la prevención de accidentes en manos, con el fin de garantizar estrategias de gestión que favorezcan la prevención y control del riesgo.
	Gestión del Riesgo Químico (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Identificar y brindar herramientas para gestionar los factores de riesgo presentes en el manejo de sustancias químicas para implementar acciones encaminadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
	Control de riesgo Eléctrico (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Brindar bases fundamentales para la identificación del riesgo eléctrico en los diferentes contextos, proporcionando herramientas que permitan la prevención y control del riesgo.
Gestión Talento Humano – Seguridad y Salud en el trabajo	Elementos de protección personal, como seleccionarlos, inspección y fomento de su uso	Proporcionar elementos para que el trabajador pueda identificar las generalidades sobre los elementos de protección personal, aprenda a utilizarlos y favorezca el uso adecuado de estos dentro de su contexto de trabajo.
	Estándares de seguridad	Favorecer la identificación de condiciones y comportamientos presentes durante la ejecución de las actividades, con el fin de establecer sistemas de control, a partir de los requerimientos de seguridad esperados.
	Cuidados y gestión de la prevención del riesgo mecánico en maquinaria industrial	'Identificar medidas de seguridad que permiten minimizar el riesgo de contacto con partes en movimiento de una máquina en funcionamiento y definir acciones generales de prevención y control del riesgo.
	Señalización y demarcación de áreas	'Brindar las herramientas para identificar las condiciones, áreas y tareas que requieren demarcación y señalización y promover la



AREA	TEMA	BENEFICIO
Gestión Talento Humano – Seguridad y Salud en el trabajo		implementación de acciones encaminadas a prevenir los accidentes, enfermedades laborales y las emergencias.
	BRIGADA DE EMERGENCIAS- Capacitación y acompañamiento	'Brindar herramientas para la consolidación de programas de prevención y atención de emergencias, que permitan salvaguardar la integridad de las personas y garanticen la continuidad de los procesos desarrollados en la empresa.
	Foro Gestión de Emergencias (Compensar)	Fortalecer el tema de reducción de riesgos a desastres en los distintos niveles de la ETITC.
	Primeros auxilios básicos	Apropiar los conceptos y habilidades necesarias para reconocer y responder ante aquellas situaciones en las cuales, una persona enferma o lesionada de forma aguda requiera atención básica inicial; con el fin, de proteger al cuidador, al paciente y al entorno, brindando una asistencia bajo los principios de los primeros auxilios básicos de forma técnica y humana.
	Motos: Conciencia con inteligencia vial para conductores	'Identificar los peligros asociados a la conducción y al tránsito de motocicletas para proponer e implementar acciones responsables encaminadas en la prevención de accidentes viales.
	Carros: Conciencia con inteligencia vial para conductores	'Propender porque el trabajador-estudiante se convierta en multiplicador de una buena convivencia y seguridad al transitar en su auto dentro y fuera de la empresa haciendo uso de su inteligencia vial por medio del cumplimiento de las normas de tránsito, asuma buenas prácticas y una actitud positiva en su interacción con el sistema de seguridad vial.
	Taller de Pausas activas (Lideres de áreas)	Crear conciencia a de que la salud es muy importante, mediante la prevención de desórdenes psicofísicos por la fatiga física y mental.
	Manejo de estrés	'Reconocer el estrés como una respuesta natural y permanente que tiene el ser humano para adaptarse a los cambios y peligros de su entorno, favoreciendo la implementación de técnicas de afrontamiento que mejorarán la calidad de vida y trabajo del estudiante.



AREA	TEMA	BENEFICIO
Gestión Talento Humano – Seguridad y Salud en el trabajo	Sistema de vigilancia epidemiológica: Gestión integral de los factores asociados a la enfermedad laboral	'Dar a conocer los principales elementos que constituyen un sistema de vigilancia epidemiológica, reconociendo las etapas para la implementación a través de un ciclo PHVA.
	COPASST -Investigación de Incidente y accidentes de trabajo	'Brindar herramientas técnicas y metodológicas que favorezcan la investigación y análisis de los incidentes y accidentes laborales, que conlleven a prevenir la ocurrencia de nuevos eventos en el lugar de trabajo.
	CONVIVENCIA LABORAL Funciones y responsabilidades, normatividad, manejo de casos Internos	'Conocer las características de los procesos creativos para la solución de problemas e identificar cómo aplicar esta habilidad para resolver los problemas laborales y cotidianos
	Identificación de peligros, evaluación, valoración y clasificación de riesgos laborales (Certificación SENA)	Reconocer la clasificación de los peligros contribuyendo a la identificación y evaluación de riesgos en la empresa así como la implementación en las medidas de control.
	Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo notificación de incidentes, accidente y enfermedad laboral (Certificación SENA)	'Comprender el propósito del sistema general de riesgos y fomentar la cultura de la notificación y el reporte de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
	Cómo hacer Auditorias y definir acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento al SG. SS&T (Certificación SENA (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Brindar conocimientos básicos para el desarrollo de auditorías internas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), con el fin de garantizar el desarrollo de estas al interior de las organizaciones.
	Inspecciones de seguridad con enfoque de gestión (Certificación SENA) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Proporcionar las bases teóricas y metodológicas de las inspecciones de seguridad, como metodología para identificar los riesgos de la empresa en sus diferentes áreas, y apoyar en la implementación de las medidas de control.
	Cuidando el orden y el aseo, una propuesta de mejora continua (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Promover los ambientes de trabajo saludables a través de la identificación de las condiciones peligrosas asociadas a la falta de orden y aseo, con el fin de implementar acciones para hacer del lugar de trabajo un espacio cómodo, confortable y seguro.
	Prevención y control del fuego (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	Brindar herramientas que permitan al trabajador–estudiante conocer las características básicas del fuego, sus componentes, los peligros asociados, las medidas de extinción, prevención y control efectivas.



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
 Establecimiento Público de Educación Superior



AREA	TEMA	BENEFICIO
Gestión Talento Humano – Seguridad y Salud en el trabajo	Plan estratégico de seguridad vial (Certificación SENA) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Identificar, apropiar y poner en práctica las líneas de acción, programas y actividades que conforman el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
	Seguridad en almacenamiento y bodegaje (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Identificar los peligros asociados al proceso de manipulación y almacenamiento de materiales, que favorezcan la implementación de acciones de prevención y control.
	Habilidades de liderazgo (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Fomentar el desarrollo de prácticas de liderazgo que estimular la interacción de grupo y promuevan la generación de transformaciones individuales y organizacionales.
	Diseño de indicadores, seguimiento y mejora continua (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Definir y reconocer los conceptos generales de los indicadores, con el fin de realizar seguimiento a la ejecución de los procesos, la estructura y los resultados generados a través de las actividades definidas desde el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Gestión de contratistas (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Suministrar los lineamientos normativos y de gestión en seguridad y salud, para efectuar una adecuada administración del personal contratista, al interior de una organización.
	Manejo integral de residuos (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Reconocer el impacto que genera el inadecuado manejo de los residuos sobre el medio ambiente y las condiciones de bienestar.
	Seguridad en labores en soldadura (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)	'Facilitar herramientas de seguridad que permiten identificar los peligros presentes en todas las labores relacionadas con trabajos de soldaduras y a su vez prevenir los riesgos que se de ellos se desprenden, ajustándose a la normatividad vigente.
Talento Humano – PIGA	Dos (2) talleres sensibilización en uso eficiente de agua	Fortalecimiento de la cultura ambiental respecto al uso eficiente y ahorro del agua en el desarrollo de las actividades en la ETITC
	Dos (2) talleres sensibilización en uso eficiente de energía	Fortalecimiento de la cultura ambiental respecto al uso eficiente y ahorro de energía en el desarrollo de las actividades en la ETITC
	Dos (2) talleres sensibilización en Gestión Integral de Residuos	Fortalecimiento de la cultura ambiental respecto a la Gestión Integral de Residuos en el desarrollo de las actividades en la ETITC.
	Un (1) talleres sensibilización en Consumo Sostenible.	Fortalecimiento de la cultura ambiental respecto criterios ambientales en compras



AREA	TEMA	BENEFICIO
		verdes y consumo sostenible en el desarrollo de las actividades en la ETITC.
	Un (1) talleres sensibilización en Consumo Sostenible.	Fortalecimiento de la cultura ambiental respecto a la promoción de prácticas sostenible en el desarrollo de las actividades en la ETITC.

Anexo No. 3 Cronograma de Capacitaciones:

TEMA	EN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
Manejo y organización de Bodegas											
Gestión Documental											
Atención al ciudadano											
Control Disciplinario (Régimen Disciplinario)											
Koha, Aplicativo de la Biblioteca (Personal nuevo)											
Atención al Usuario (conocimiento del aplicativo koha)											
Etiqueta y protocolo											
Coaching Ontológico – Liderazgo(entrenamiento en el ser)											
Ofimática											
Formación en Tecnología de la Información y la comunicación.TIC											
Campos del saber de los docentes, didácticas.											
Sistemas de gestión de calidad, archivo y correspondencia (Tablas Retención Documental)											
Producto no conforme											
Auditorías integrales (SGC, SSI, SST)											
Excel Básico e intermedio											
Excel avanzado (formulas macros)											
Finanzas para no financieros											



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
 Establecimiento Público de Educación Superior



Curso para Jefes de Planeación											
Neurolingüística											
Actualización presupuesto											
SECOP II											
Gestión de Recursos											
Redacción y ortografía											
Relaciones interpersonales											
Academusoft Ampliación módulos											
Procesos académicos internos											
Procesos de Autoevaluación y acreditación											
Gestión de conocimiento organizacional											
Redacción (nivel intermedio y avanzado)											
Sistema puesta a tierra											
Seguridad Eléctrica											
Aplicación RETIE/LAP											
Shneider											
Diplomado en Alta dirección del Estado para Jefes de Tecnología.											
Certificación ITIL											
Seguridad Industrial											
Electricidad Industrial											
Manejo de alturas											
Curso sobre sistema Gral. de pensiones (Col pensiones)											
Capacitación pruebas SIPMA											
Capacitación evaluación del Desempeño Laboral											
Inducción											
Reinducción											
Líderes Modelo cero accidentes											
La higiene industrial en la prevención de la enfermedad laboral.											
Taller cuidado de manos y Riesgo Mecánico											



Gestión del Riesgo Químico											
Elementos de protección personal, como seleccionarlos, inspección y fomento de su uso											
Estándares de seguridad											
Cuidados y gestión de la prevención del riesgo mecánico en maquinaria industrial											
Señalización y demarcación de áreas											
BRIGADA DE EMERGENCIAS- Capacitación y acompañamiento											
Foro Gestión de Emergencias (Compensar)											
Primeros auxilios básicos											
Motos: Conciencia con inteligencia vial para conductores											
Carros: Conciencia con inteligencia vial para conductores											
Taller de Pausas activas (Lideres de áreas)											
Manejo de estrés											
Sistema de vigilancia epidemiológica: Gestión integral de los factores asociados a la enfermedad laboral											
COPASST -Investigación de Incidente y accidentes de trabajo											
Convivencia Laboral Funciones y responsabilidades, normatividad, manejo de casos Internos											
Cómo hacer Auditorias y definir acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento al SG. SS&T											
Inspecciones de seguridad con enfoque de gestión.											



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
 Establecimiento Público de Educación Superior



Plan estratégico de seguridad vial.											
Habilidades de liderazgo											
Diseño de indicadores, seguimiento y mejora continua.											
Gestión de contratistas (Certificación ARL Sura) (Edu. Para el Cuidado SURA)											
Manejo integral de residuos.											
Dos (2) talleres sensibilización en uso eficiente de agua											
Dos (2) talleres sensibilización en uso eficiente de energía											
Dos (2) talleres sensibilización en Gestión Integral de Residuos											
Un (1) talleres sensibilización en Consumo Sostenible.											
Un (1) talleres sensibilización en Consumo Sostenible.											



Anexo No. 4 Indicadores de Gestión

<b>INDICADORES DE GESTION</b>	
Área	Bienestar Laboral y Capacitación
Proceso	Gestión del talento Humano
Objetivo del Proceso	Medir el cumplimiento de la actividades programadas
Formula	Número actividades ejecutadas /número actividades programadas.
<b>INDICADORES DE GESTION</b>	
Área	Bienestar Laboral y Capacitación
Proceso	Gestión del talento Humano
Objetivo del Proceso	Medir la participación de los Servidores Públicos en PIC
Formula	Número de Servidores Públicos capacitados /Número de Servidores de la entidad x 100





**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
Establecimiento Público de Educación Superior



**ALBA LUCIA TORRES RUSSI**  
Profesional Bienestar Laboral y Capacitación

**FÉLIX JORGE ZEA ARIAS**  
Profesional Gestión Talento Humano