
	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 1 de 17

GESTION DEL TALENTO HUMANO


PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

ENERO 2023

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 2 de 17

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CONTEXTUALIZACIÓN ORGANIZACIONAL	3
1.1. MISIÓN	3
1.2. VISIÓN.....	4
1.3. VALORES	4
1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4
2. OBJETIVOS	5
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. MARCO NORMATIVO	6
4. ALCANCE.....	7
5. RESPONSABILIDADES.....	7
6. DEFINICIONES	8
7. CONTENIDO PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	9
8. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO.....	16
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL	17
10. ANEXOS.....	17
11. HISTORIA DE MODIFICACIONES	17
12. RESPONSABLE.....	17

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 3 de 17

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual el Instituto Superior de Educación Rural, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) de la Entidad por medio de las capacitaciones, programas que contiene el PIC 2023; priorizando las necesidades más indispensables para la institución.

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Talento Humano, para la Vigencia 2023 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios del ISER-

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo del Talento Humano, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.


La entidad aprobó la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, mediante el Acuerdo 003 del 22 de febrero de 2021, del Consejo Directivo. Esta política tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (Planeación, ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, de manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores y docentes, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Uno de los objetivos de esta Política es Desarrollar programas de formación que aporten al desarrollo personal y profesional de los Servidores Públicos y docentes, ya que está enmarcado en la categoría de Plan de Capacitación del componente de Desarrollo de la misma.

1. CONTEXTUALIZACIÓN ORGANIZACIONAL

1.1. MISIÓN

Desarrollar con calidad y pertinencia, procesos formativos, de extensión, investigación y bienestar que cualifiquen el talento humano y contribuyan tanto a la generación de cambios en su contexto de actuación como a la consolidación de una sociedad pacífica, justa, democrática e incluyente, atendiendo la propuesta del Desarrollo Humano

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 4 de 17

1.2. VISION

En el año 2030 el Instituto Superior de Educación Rural-ISER, será reconocido en el oriente colombiano como una institución acreditada, incluyente y líder en la formación técnica y tecnológica, con un enfoque del desarrollo humano que apuesta por la ruralidad

1.3. VALORES

Las diferentes acciones propias del quehacer institucional se regirán por los siguientes valores:

Responsabilidad

El Instituto asumirá el pleno cumplimiento de sus obligaciones y compromisos consciente del impacto y el resultado esperado en su contexto.

Solidaridad

El instituto y su talento humano de acuerdo con sus posibilidades se unirán y colaborarán mutuamente como un todo en pro del bienestar de los sujetos, los grupos y las comunidades. Justicia Su acción estará enmarcada en la imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Honestidad

Su actuación estará enmarcada con fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general sobre el particular.

Compromiso

Sus actores serán conscientes de la importancia de su rol en la comunidad educativa y estarán dispuestos a comprender y resolver las necesidades con las que interactúa.

Respeto


En sus diferentes actuaciones y relaciones el Instituto siempre tendrá y manifestará un especial reconocimiento, valoración y trato de manera digna a todas las personas de los diferentes sujetos e instituciones sin importar su condición.

Diligencia

En sus actividades y servicios, el talento humano cumplirá con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.

1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Ser una institución en cuya visión y misión se visibilice una apuesta clara y bien definida por el desarrollo del mundo rural, a partir de los presupuestos conceptuales del *Desarrollo Humano*.
- Ofrecer programas de pregrado y postgrado a nivel técnico y tecnológico con excelencia y pertinencia para satisfacer las expectativas en los ámbitos local, regional y nacional que a su vez se inscriban dentro de las dinámicas globales que caracterizan el mundo de hoy.

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 5 de 17

- Promover el enriquecimiento del quehacer institucional cualificando su compromiso y su responsabilidad social con el desarrollo local, regional y nacional, con perspectiva global.
- Crear un ambiente óptimo para el desarrollo de la investigación, mediante el estímulo a la conformación de grupos de investigación, semilleros, grupos de estudio y el espacio para el debate científico e intelectual.
- Articular su presencia y acción con los entornos en los cuales ejerce su influencia ofertando, con pertinencia y calidad, programas de educación continua y de formación para el trabajo y el desarrollo humano, así como el desarrollo de convenios y acuerdos de cooperación interinstitucional.
- Ofertar con un enfoque de pertinencia y calidad servicios de consultoría, asesoría, asistencia técnica, capacitación, entre otros, a sus grupos de interés en el ámbito local, regional y nacional.
- Generar políticas institucionales que atiendan tanto el desafío de facilitar el acceso a la educación superior como de los procesos de inclusión social.
- Cualificar el talento humano de la Institución apoyando procesos de profesionalización y capacitación en las diferentes ramas del saber.
- Desarrollar una política y unas prácticas organizacionales que no solo den coherencia y unidad al funcionamiento institucional, sino que también garanticen un ambiente de trabajo respetuoso, digno y de reconocimiento.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias de los servidores del ISER, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados.


2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.

Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.

Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.

Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 6 de 17

Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

3. MARCO NORMATIVO

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

Artículo 4 - *“Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “*

Ley 909 de septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”


Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

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

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

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 7 de 17

4. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal de la Institución.

5. RESPONSABILIDADES

GESTION DE TALENTO HUMANO

- ✓ Actividades de Sensibilización conforme el PNFC 2020-2030 y sobre la importancia del PIC.
- ✓ También se encarga de incluir a la Comisión de Personal en la sensibilización.
- ✓ Acompaña a cada área en el análisis de sus necesidades de capacitación (diagnóstico).
- ✓ Programa reuniones con la Comisión de Personal para definir los ejes y temáticas de capacitación que se plasmarán en el PIC.
- ✓ Elabora el Plan de Acción y el cronograma para el desarrollo del PIC.
- ✓ Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
- ✓ Hace seguimiento y evaluación a los eventos y programas de capacitación que estén a su cargo.
- ✓ Identifica empleados que puedan actuar como capacitadores.
- ✓ Monitorea permanentemente el PIC.

OFICINA DE PLANEACIÓN.


- ✓ Pone a disposición de las áreas, el Plan de Desarrollo Institucional, resaltando lo estratégico para la entidad.
- ✓ Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
- ✓ Apoya la evaluación de impacto del PIC.

JEFES INMEDIATOS.

- ✓ Priorizan problemas o retos institucionales del área.
- ✓ Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.
- ✓ Participan en las reflexiones de los equipos para establecer las situaciones problemáticas del área.
- ✓ Motivan la participación de los integrantes del área en el análisis de las necesidades de capacitación.
- ✓ Avalan la priorización de temáticas de capacitación por parte de los empleados de su área de trabajo.
- ✓ Garantizan el cumplimiento del plan de capacitación de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
- ✓ Evalúan la aplicación del aprendizaje derivado de las capacitaciones en el puesto de trabajo.

SERVIDORES PÚBLICOS

- ✓ Participan en el análisis de necesidades de capacitación de su área.
- ✓ Asisten a los eventos y programas de capacitación.
- ✓ Documentan su portafolio de evidencias.

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 8 de 17

- ✓ Realizan el seguimiento y evalúan el proceso de aprendizaje individual y de equipo.
- ✓ Aplican los aprendizajes en su puesto de trabajo.

COMISIÓN DE PERSONAL

- ✓ Participa en la formulación y seguimiento del PIC.
- ✓ Apoyan los procesos de divulgación de eventos y programas de capacitación.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

- ✓ Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.
- ✓ Apoya la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex-ante y ex-post de las problemáticas priorizadas en el PIC.

6. DEFINICIONES

APRENDIZAJE: Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993).


APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: Se entiende como un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos a la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en la labor cotidiana y viceversa, que al final se convierte en conocimiento organizacional.

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" (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

COMPETENCIAS LABORALES: Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

EDUCACIÓN FORMAL: Según la Ley General de Educación, es la que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto, se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 9 de 17

EDUCACIÓN INFORMAL: Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: según artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. 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.

ENTRENAMIENTO: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

FORMACIÓN: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual. En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

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. (decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Artículo 36).

7. CONTENIDO PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN



PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

Código: F-GC-13


Versión: 01

Fecha: 07/07/2022


Página: 10 de 17

PLAN

EJE DEL PNFC	TEMATICAS DEL PNFC	AREAS	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES	TIPO DE EDUCACIÓN	MODALIDAD EDUCATIVA	OBJETIVO/META
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Bases para la creación e implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (Herramientas para estructurar el conocimiento, Cultura organizacional orientada al conocimiento, Diversidad de canales de comunicación)	Ata Dirección Gestión de Talento Humano Direccionamiento o Estratégico, Gestión de la Comunicación	Convocatoria	Proceso interno de Contratación al capacitador Definición de temas a orientar y tiempos Realizar convocatoria al Personal Capacitación y seguimiento y evaluación	Educación Informal	Presencial	Generar una Cultura, estrategias y mecanismos que promuevan, incentiven y difundan las buenas prácticas y las lecciones aprendidas sobre la Gestión de Conocimiento.

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 11 de 17

Creación de Valor Público	Formación y Actualización de Auditores	Gestión de la Calidad	Búsqueda de la entidad para inscripción en la capacitación, inscripción y pago de las personas a capacitar Entrega de certificados al área de Talento Humano por parte del personal capacitado Seguimiento y evaluación	Educación Informal	Presencial	Contar con un grupo de Auditores internos Formados y capacitados para adelantar las Auditorías internas en el ISER
	Temas Actualización MIPG	Direccionamiento o Estratégico	Proceso interno de Contratación al capacitador Definición de temas a orientar y tiempos Realizar convocatoria al Personal Capacitación seguimiento y evaluación	Educación Informal	Presencial o Virtual	Avanzar en la Implementación de las Políticas Institucionales conforme los lineamientos de MIPG

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 12 de 17

	Actualizaciones Normativas	Procesos Institucionales		Proceso interno de Contratación al capacitador Definición de temas a orientar y tiempos Realizar convocatoria al Personal Capacitación seguimiento y evaluación	Educación Informal	Presencial o Virtual	Actualizar los conocimientos de los servidores del ISER a los últimos cambios normativos que expide el Gobierno y los entes del control
	Capacitaciones orientadas desde el Proceso de SST	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		Comunicación con la ARL en las que se vayan a apoyar Convocatoria del personal Capacitación seguimiento y evaluación		Presencial o Virtual	Brindar herramientas a los servidores con el fin de prevenir accidentes laborales y minimizar los riesgos.
Transformación Digital	Herramientas Ofimáticas y Digitales	GTIC	SENA	Contacto al asesor Inscripción de los participantes a través de la Plataforma, ejecución de la capacitación	Educación Informal	Presencial o Virtual	Fortalecer y optimizar la ejecución de las actividades diarias de los servidores



PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

Código: F-GC-13


Versión: 01

PLAN


Fecha: 07/07/2022

Página: 13 de 17


				entrega de certificados			
	Gestión de Documentos Electrónicos	GTIC		Búsqueda de la entidad para inscripción en la capacitación, inscripción y pago de las personas a capacitar Entrega de certificados al área de Talento Humano por parte del personal capacitado Seguimiento y evaluación	Educación Informal	Presencial o Virtual	Brindar herramientas para el manejo de sistemas tecnológicos que permiten capturar, procesar, almacenar, indexar, compartir y realizar copias de seguridad de los documentos e información

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 14 de 17

	Seguridad de la Información	GTIC		Búsqueda de la entidad para inscripción en la capacitación, inscripción y pago de las personas a capacitar Entrega de certificados al área de Talento Humano por parte del personal capacitado Seguimiento y evaluación	Educación Informal	Presencial o Virtual	conocer el conjunto de medidas preventivas y reactivas que permiten resguardar y proteger la información
Probidad y Ética de lo Público	Actividades para la adopción de la Política de Integridad	Gestores de Integridad		Reunión del comité de integridad, creación del Plan de Trabajo. Ejecución y asignación de actividades conforme la caja de Herramientas	Educación Informal	Presencial	Dar a conocer a los servidores la Política de Integridad y adoptarla en el ISER

 <p>Instituto Superior de Educación Rural ISER VIAJAMOS POR EL CAMINO</p>	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 15 de 17

	Comunicación Asertiva y como hablar en público	Gestión de la Comunicación		Proceso interno de Contratación al capacitador Definición de temas a orientar y tiempos Realizar convocatoria al Personal Capacitación seguimiento y evaluación	Educación Informal	Presencial	Dar herramientas para brindar una actitud personal positiva a la hora de relacionarse con los demás y consiste en expresar las opiniones y las valoraciones, evitando descalificaciones , reproches y enfrentamientos.
--	---	-------------------------------	--	--	-----------------------	------------	--

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 16 de 17

8. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Al finalizar el año se requiere evaluar el PIC, por tanto, se proponen tres (3) niveles de evaluación: el primer nivel es la evaluación de los programas específicos; el segundo nivel es la evaluación de los resultados de la implementación del plan operativo del PIC; y el tercer nivel es la evaluación de impacto de los PIC.

La evaluación permitirá valorar si se cumplieron o no los resultados esperados en el desarrollo de las competencias de los servidores públicos, y con ellas, la misión, la visión y los objetivos de la institución. "La evaluación del PIC pretende contar con información sistematizada tanto de la gestión del plan institucional de capacitación como de los resultados de esta capacitación, en términos de la incorporación de aprendizajes al puesto de trabajo y al mejor desempeño organizacional"

EVALUACIÓN EN PRIMER NIVEL

Se propone en el primer nivel evaluar los programas desde el diseño curricular, el perfil de los docentes hasta los aspectos logísticos o tecnológicos. Esta evaluación se puede realizar a partir de la encuesta de satisfacción que realizan los participantes al final de cada programa académico.

EVALUACIÓN EN SEGUNDO NIVEL

- Análisis cuantitativo de los resultados del PIC

Este análisis se hace revisando las actividades realizadas versus las actividades programadas, las metas planteadas versus las metas logradas y el presupuesto asignado versus el presupuesto ejecutado.

- Análisis cualitativo de los resultados del PIC


Este análisis se enfoca en valorar los conocimientos, las habilidades, las competencias y las actitudes fortalecidas o desarrolladas por los servidores públicos a partir de los procesos de formación y capacitación. El grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

EVALUACIÓN DE TERCER NIVEL

Se miden los impactos de los procesos de capacitación. Esta evaluación se relaciona con indicadores de efectividad, mide los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. Para realizar la evaluación de impacto, se sugiere tener en cuenta el análisis de impacto en las siguientes dimensiones:

Impactos individuales: Están referidos al sujeto, sea en términos de habilidades, conocimientos, competencias, valores y cambios de actitud adquiridos en los procesos de formación y capacitación.

Impactos relacionales: Referidos al desarrollo o fortalecimiento de habilidades blandas o socio emocionales que han mejorado las relaciones interpersonales a nivel personal y laboral, luego de haber participado en los procesos de capacitación.

	PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	PLAN	Fecha: 07/07/2022
		Página: 17 de 17

Impactos institucionales: Este mejoramiento incide en los resultados de las áreas institucionales y en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la institución; ya que los procesos de formación y capacitación llevan a la transformación e innovación de las prácticas institucionales.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento se plasmará en el F-GTH-07 Programa de Capacitación -Lista de chequeo.


10. ANEXOS

F-GTH-07 Programa de Capacitación

11. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
27/01/2023	01	Creación del documento

12. RESPONSABLE


 YULI ADRIANA CARRILLO PABON
 Profesional Universitaria de Gestión de Talento Humano