

**PLAN DE DESARROLLO DOCENTE Y  
ADMINISTRATIVO 2012-2016**

**ESCUELA COLOMBIANA DE CARRERAS  
INDUSTRIALES**

**Bogotá D.C., Mayo 10 de 2013**

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>4 METODOLOGÍA</b>	<b>3</b>
A) LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN.	4
B) ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RECOPIADA.	4
C) CONSOLIDACIÓN Y ESTIMACIÓN DE TÓPICOS PRIORITARIOS DE FORMACIÓN.	5
D) DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO.	6
<b>5. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTO ESTABLECIDO PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE-ADMINISTRATIVO 2012 – 2016.</b>	<b>7</b>
<b>6. PROYECCION PLAN CAPACITACION PERSONAL DOCENTE – ADMINISTRATIVO.</b>	<b>7</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

Con el objeto de dar cumplimiento a los proyectos y actividades definidas en el Plan de Desarrollo 2012-2016, los directivos de la Institución, siguiendo los lineamientos de los Consejos Administrativo y Académico de la Institución, proponen al Consejo Superior el desarrollo del siguiente plan de formación y perfeccionamiento profesoral y administrativo.

Este plan recoge las necesidades de formación avanzada y complementaria de las dependencias académicas y administrativas de la Institución que se han formalizado a través de las Coordinaciones y jefaturas o direcciones de procesos.

Las directivas reconocen para el desarrollo de la calidad en la ECCI, la importancia de contar con un personal continuamente actualizado, de acuerdo con las exigencias del sector y de cada una de las áreas específicas del conocimiento. El propósito es lograr en los profesores y colaboradores administrativos de la Institución el desarrollo de las competencias necesarias, para brindar un servicio educativo actualizado, acorde con las necesidades locales y globales, en el marco del PEI, Misión y Visión Institucional.

Este trabajo al igual que el plan de desarrollo, provienen de un estudio colegiado en el que las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Institución se han integrado para dar a conocer sus necesidades de formación, a través de una metodología previamente definida para la selección de los apoyos a las actividades de formación y capacitación de la escuela, de acuerdo a los proyectos y requerimientos particulares de cada programa académico y proyectos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo 2012-2016.

## 2. JUSTIFICACIÓN

Este plan de formación institucional tiene como referente las siguientes directrices:

- a) Proyecto educativo institucional P.E.I.
- b) Plan de Desarrollo 2012-2016.
- c) Continuidad del plan de formación 2008-2011.
- d) Reglamento docente.
- e) Política de calidad NTC-ISO 9001
- f) El logro de los objetivos estratégicos planteados en el Plan de desarrollo 2012-2016, y de los cuales se resaltan los siguientes con sus respectivos planes:

No.	Objetivo	Plan
1	Promover la excelencia académica	Diseñar programas de refuerzo en competencias básica para la educación superior
2	Fortalecer el capital humano	Diseñar e implantar el plan de formación avanzada y complementaria docente 2012-2016
		Diseñar un plan de capacitación y formación para el mejoramiento de la cultura organizacional.
		Diseñar e implementar el plan de bienestar y calidad de vida.

Fuente Plan de desarrollo institucional ECCI 2012-2016

- g) Aseguramiento de la Política Rectoral del año 2007, en donde se define que todos los docentes de tiempo completo deberán tener mínimo estudios de especialización para ser docentes del ciclo técnico y estudios de maestría para ser docentes del ciclo profesional y de especialización.

Estos lineamientos demarcan la realización de este plan de formación, incluyendo las necesidades y requerimientos definidos en los referentes anteriores.

### **3. OBJETIVOS**

Como Objetivo General se pretende desarrollar el plan de formación y perfeccionamiento del estamento profesoral y de los colaboradores administrativos de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales, para dar respuesta a las necesidades de desarrollo de las funciones sustantivas de la educación superior, en el marco de la Misión, el PEI y el Plan de Desarrollo Institucional.

Los objetivos específicos que se podrán alcanzar con este plan de formación son:

- 4 Promover la formación y actualización del personal académico y colaboradores administrativos de acuerdo con las necesidades de desarrollo de la Institución.
- 5 Lograr el desarrollo de los objetivos y planes definidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016.
- 6 Incrementar el nivel de cumplimiento de los indicadores de formación docente para todos los programas académicos de la Institución y que son definidos por los entes de regulación y control de la Educación Superior o los definidos al interior de cada programa.
- 7 Fomentar la creación de programas de posgrado de la Institución y levantar información para la creación de maestrías propias de la ECCI.
- 8 Diseñar estrategias de retención del capital humano como insumo esencial del desarrollo de la Institución.

### **4 METODOLOGÍA**

El plan de formación llevará a cabo la realización de las siguientes etapas:

- a) Levantamiento de necesidades de formación.
- b) Análisis de información recopilada.
- c) Consolidación y estimación de tópicos prioritarios de formación.
- d) Diligenciamiento del formato de solicitud de apoyo.
- e) Aprobación de porcentaje de apoyo a la formación docente y administrativa, según la política establecida.
- f) Verificación de los compromisos establecidos, y medición de impactos.

Cada una de estas etapas sintetiza el ciclo de vida que llevará este plan de formación y se trata mostrar la estructura de la planeación, ejecución, verificación. Para que se vea proyectado en una mejora permanente de la institución.

### ***a) Levantamiento de necesidades de formación.***

A través de una herramienta sencilla (formato de necesidades de capacitación) se identificarán las necesidades de formación, con el objetivo de compilarlas, sintetizarlas y priorizarlas para presentarlas al Consejo Superior y solicitar su respectiva aprobación.

Esta herramienta será socializada a través de las Coordinaciones de programa con sus respectivos docentes, y los mismos Coordinadores darán el visto bueno inicial sobre las necesidades que consideren prioritarias para el logro de los objetivos de sus proyectos educativos particulares.

De igual manera el Consejo Administrativo y los diferentes jefes de área, realizarán el levantamiento o confirmación de los apoyos que actualmente se vienen realizando.

Para la elaboración del documento del plan por programa académico se tendrán en cuenta las políticas y la priorización de necesidades. Con coherencia con los planes anteriores, 2003-2006 y 2007-2011.

### ***b) Análisis de información recopilada.***

Se analizará la información recolectada y se contrastará con los objetivos de cada proyecto educativo, y el PEI. De manera genérica plantear propósitos, que se desprenden de los mismos objetivos, pero que apuntan a tener en cuenta tiempo de pertenencia del docente, la trayectoria y desempeño de los administrativos, evaluación durante su vinculación con la ECCI.

Se consolidarán los costos generales aproximados para cada tipo de estudio, generando así un plan de capacitación que contemplará estos criterios:

- a) Las necesidades internas, que se muestran en cada una de sus áreas.
- b) El fortalecimiento a la planta docente, desde los diplomados en pedagogía, el manejo de la segunda lengua, el fortalecimiento en gestión y evaluación de proyectos, el manejo de la normatividad internacional, las habilidades para crear objetivos de aprendizaje, el manejo de las TIC, los conocimientos en herramientas ofimáticas, el manejo y formación en la norma ISO 9001, el desarrollo en sistemas de gestión de proyectos, desempeño en preguntas por competencias, capacitación y actualización del mantenimiento de los laboratorios. Especializaciones, maestrías y doctorados que aporten a la proyección institucional desde la docencia, la investigación y proyección social.
- c) La consolidación de las diferentes necesidades administrativas, desde la atención al cliente, los riesgos laborales-salud ocupacional, pautas para la prevención de riesgos públicos generando el pensamiento de autocuidado, manejo de la segunda lengua, manejo de las TIC, habilidades estratégicas de liderazgo




situacional, comunicación asertiva, actualización en seguridad, gestión del talento humano, desarrollo y manejo en habilidades técnicas de información, manejo y formación en la norma ISO 9001, los conocimientos en herramientas ofimáticas, los sistemas integrados de gestión HSQE que implementan herramientas de mejoramiento continuo siguiendo el camino de la competitividad.

- d) El resumen será entregado al Consejo Superior para definir los lineamientos de apoyo y control a dicho plan, priorizando las necesidades.

***c) Consolidación y estimación de tópicos prioritarios de formación.***

- a) Objetivos del plan de formación, tener en cuenta las necesidades internas de la institución, en cada una de sus áreas. (tener en cuenta los tres dominios: docencia (pedagogía- currículo), investigación, proyección social y dos criterios: formación avanzada en maestrías y doctorados disciplinares y cursos cortos en lo disciplinar y en lo Institucional: lengua materna, lengua extranjera, TIC, emprendimiento...)
- b) Plan de formación 2012 -2016 (breve descripción) y cuadro anexo (ver siguiente diapositiva)
- c) Marco de plan para catedráticos (de manera genérica plantear propósitos, que se desprenden de los mismos objetivos, pero que apuntan a tener en cuenta tiempo de permanencia del docente, trayectoria y desempeño, evaluación durante su vinculación con la ECCI)

**d) Diligenciamiento del formato de solicitud de apoyo.**

	<b>FORMATO SOLICITUD DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN NO FORMAL</b>	Código: FR- GH-030 Versión: 04	 
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sección 1. DATOS GENERALES			
Dependencia solicitante		Nombre del solicitante	
Nombre de la actividad			
Tipo de actividad			
Diplomado: <input type="checkbox"/> Foro: <input type="checkbox"/> Ponencia (Asistente): <input type="checkbox"/> Ponencia (participante): <input type="checkbox"/> Seminario: <input type="checkbox"/> Otro: _____			
Lugar del actividad		Fecha de inicio	Fecha de finalización
Documentos anexos:	Carta de aceptación: <input type="checkbox"/> Cotizaciones: <input type="checkbox"/> Información del evento: <input type="checkbox"/>	Otros:	
Sección 2. INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES			
No.	Nombre completo del funcionario	Cargo	No. documento de identidad
1			
2			
Sección 3. OBJETIVO Y COMPROMISOS DE LA ACTIVIDAD			
Objetivo de la actividad:			
No.	Compromiso – producto que obtendrá la Escuela de la capacitación	Fecha de entrega	Responsable(s) Actividad
1	Memorias del evento		
2			
COMPROMISOS Y OBSERVACIONES			
1. Conocer con anterioridad el reglamento de apoyo a actividades de formación. Su desconocimiento no es excusa para que no se aplique. 2. El Coordinador o Jefe directo deberá avalar la actividad de formación propuesta, por lo que será la persona responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de la entrega del producto o servicio que haya propuesto en la sección 4 y reportará si se ha cumplido o no al departamento de Gestión Humana. 3. Para el caso de participación de docentes en ponencias debe anexar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas o certificados de aceptación de participación.</li> <li>• Reconocimientos a nivel nacional o internacional del evento.</li> <li>• Cotizaciones de los gastos asociados (3 cotizaciones mínimas cuando aplique según el gasto asociado).</li> <li>• Verificación de la calidad o clasificación de la publicación asociada al evento (para investigadores).</li> </ul> 4. Este formato debe ser radicado en la Dirección Financiera con máximo quince (15) días antes de la fecha de realización del evento. 5. Una vez realizado el evento debe radicar en Tesorería las facturas, recibos y cuentas de cobro que soportan los viáticos aprobados y el pago de la inscripción al evento.			
_____		_____	
Firma del participante		Firma del participante	
_____		_____	
Firma del participante		Firma del participante	
Sección 4. VERIFICACIÓN GESTIÓN HUMANA			
Tipo de contrato	Antigüedad	Evaluación de desempeño (Jefe) (Evaluar de 1: Bajo, 2: Medio y 5: Alto)	Evaluación de Institucional
			Firma de verificación



- c) Aprobación de porcentaje de apoyo a la formación docente y administrativa, según la política establecida.
- d) Es el Consejo Superior el que define los lineamientos de apoyo y control a dicho plan, por los recursos que implica su desarrollo y ejecución año a año.
- e) Verificación de los compromisos establecidos, y medición de impactos.
- f) Se maneja en concordancia con la política de apoyo.

## **5. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTO ESTABLECIDO PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE-ADMINISTRATIVO 2012 – 2016.**

De acuerdo con el plan de desarrollo 2012-2016, el proyecto de formación docente y administrativo cubre los siguientes valores (expresados en porcentajes definidos por el Consejo Superior que se distribuirán acuerdo a política):

Presupuesto total establecido año 2013	\$220.000.000	100%
Presupuesto total establecido personal administrativo	\$ 88.000.000.	40%
Presupuesto total establecido personal docente.	\$ 88.000.000.	40%
Presupuesto total establecido educación no formal.	\$ 24.000.000.	20%

El incremento del presupuesto estará sujeto al Incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

## **6. PROYECCION PLAN CAPACITACION PERSONAL DOCENTE – ADMINISTRATIVO.**

Según los informes históricos que conserva el departamento de Auditoria Interna Tabla x (Inversión Capacitación Docente y Administrativo) en donde se consolidan los apoyos de formación otorgados entre los años 2010 al 2012 y atendiendo el compromiso institucional relacionándolo con el costo-beneficio de los subsidios concedidos a la comunidad ECCI, el Consejo Superior de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales, se proyecta y elabora la siguiente propuesta enfocada al esquema de apoyo de capacitación institucional para el plan de desarrollo 2012 - 2016 así:

<b>Año</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>Administrativos</b>	<b>149.338.107</b>	<b>155.119.829</b>	<b>172.454.570</b>
<b>Académicos</b>	<b>98.936.254</b>	<b>75.361.638</b>	<b>50.249.122</b>
<b>Total</b>	<b>248.276.371</b>	<b>230.483.478</b>	<b>222.705.704</b>

Tabla x (Inversión Capacitación Docente y Administrativo).

Nivel de formación	Proyección 2012	Proyección 2013	Proyección 2014	Proyección 2015	Proyección 2016
Especialización	20%	30%	20%	10%	5%
Maestría	15%	20%	40%	60%	70%
Doctorado	2%	3%	4%	6%	8%
TOTAL	37%	53%	64%	76%	83%

Tabla x (Proyección Plan de Capacitación Docente y Administrativo 2012 - 2016).

La escuela colombiana de carreras industriales en busca de la optimización de los procesos administrativos prioriza las necesidades de cada uno de sus departamentos capacitando a sus colaboradores en áreas específicas a fin de enriquecer sus conocimientos orientándolos a su aplicación en sus diversas actividades. En el marco de la aplicación de la política de apoyos educativos establecido por la institución, el personal administrativo recibirá un subsidio definido por roles dependiendo de su nivel de responsabilidad dentro de la institución.

El presente documento rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá a los veintidós (22) días del mes de julio del año 2013.

(Original firmado)  
Dra. Luz López de Soler  
 Pdte. Consejo Superior

(Original firmado)  
Ing. Fernando A. Soler López  
 Rector