Por el cual se adopta el reglamento del Comité de Formación y Capacitación en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones.

EL COMITÉ DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 3º de la Resolución 001865 de 2014, en concordancia con el artículo 64 del Decreto 020 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia establece que "*Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a los que la requieran*".

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002, los servidores públicos tienen derecho a recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 938 del 2004, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses pertenece a la Rama Judicial y se encuentra adscrito a la Fiscalía General de la Nación, como Establecimiento Público del orden Nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que de acuerdo al artículo 64 del Decreto No. 020 del 9 de enero del 2014, "*Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General y sus entidades adscritas*", se dispuso que tanto en la Fiscalía General de la Nación como en sus entidades adscritas se creará y conformará el Comité de Formación y Capacitación y, así mismo, ordenó que su organización y operatividad se definirán mediante acto administrativo.

Que mediante Decreto 021 del 9 de enero de 2014 se expide el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, dentro del cual se contemplan aspectos relacionados con el proceso de formación y capacitación.

Que mediante Resolución 01865 del 20 de noviembre de 2014 se suprimió el Comité de Capacitación creado mediante la Resolución No. 0775 del 14 de noviembre de 1995 y a su vez, se creó y conformó el Comité de Formación y Capacitación en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en cuyo artículo 3º se estableció como función del Comité la de adoptar su propio reglamento.

Que mediante Resolución 2003 del 19 de diciembre de 2014, se modificó la Resolución 1865 del 20 de noviembre de 2014, en lo concerniente a la conformación del comité respecto al representante de las Direcciones Regionales.

Que el Comité de Formación y Capacitación en sesión del día 21 de julio de 2015, mediante Acta No. 01 aprobó el Reglamento Interno del citado Comité, el cual es necesario adoptar mediante el presente acto, para individualizarlo de las demás decisiones que allí se tomaron, así como para facilitar su aplicación.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Formación y Capacitación en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y se dictan otras disposiciones

RESUELVE

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ

Artículo 1. ***Conformación del Comité.*** El Comité de Formación y Capacitación estará integrado por los siguientes miembros:

a) El Director General o su delegado, quien lo presidirá
b) El Secretario General.
c) El Subdirector de Servicios Forenses
d) El Subdirector de Investigación Científica
e) El Subdirector Administrativo y Financiero
f) El Director Regional Bogotá
g) El Jefe de la Oficina de Personal.
h) Un (1) Representante de los Servidores Públicos del Instituto o su suplente.
i) Un (1) Representante de las Asociaciones Sindicales, designado en conjunto por los sindicatos de la Entidad o su suplente.

Parágrafo 1. Los suplentes actuarán en ausencia temporal o definitiva del principal debidamente justificado.

Parágrafo 2. El Comité, o tres de sus miembros, podrá(n) invitar a las reuniones a servidores, asesores o consultores para que ilustren sobre un tema en particular y necesario para el cumplimiento de las funciones del Comité quienes participarán con voz pero sin voto.

Parágrafo 3. Las sesiones del Comité deberán constar en actas y sus decisiones se comunicarán mediante oficio.

Artículo 2. ***Funciones del Comité.*** Son funciones del Comité de Formación y Capacitación las siguientes:

1. Definir la Política que orientará la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual - PIC.

2. Formular y aprobar el Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual – PIC, en coordinación con la Subdirección de Investigación Científica, la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses y la Oficina de Personal, teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional en lo pertinente, la planeación institucional y la política definida de formación y capacitación.

3. Priorizar los contenidos del Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual – PIC.

4. Analizar las solicitudes de beneficios educativos para su eventual aprobación.

5. Estudiar las solicitudes de comisiones de estudios para recomendación al Director General de la entidad.

6. Determinar los mecanismos y la medición del impacto de la capacitación impartida.

7. Revisar los informes de ejecución de los recursos asignados para el Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual – PIC.

8. Adoptar su propio reglamento.

9. Aprobar las actas del Comité.

10. Las demás relacionadas con la naturaleza de su actividad y en cumplimiento de la normatividad vigente.

Parágrafo. Los contenidos de la política como el Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual – PIC, deberán incorporase en el Sistema de Gestión.

Artículo 3. ***Secretaría Técnica***. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la Subdirección de Investigación Científica y la desempeñará el profesional que ejerza la Coordinación de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 4. ***Funciones de la Secretaría Técnica del Comité.*** Son funciones de la secretaria técnica las siguientes:

1. Citar a las sesiones del Comité, previa instrucción del Presidente del mismo.

2. Preparar para el visto bueno del Presidente del Comité el orden del día de la sesión ordinaria a realizarse. Obtenido lo anterior y con una anticipación no menor de 48 horas, comunicar a los demás integrantes del Comité, así como hacer llegar copia del material que se tratará en la reunión.

3. Elaborar las actas de cada sesión.

4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

5. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregado al Director General y a los miembros del Comité cada tres (3) meses.

6. Recibir y radicar todos los asuntos de competencia del Comité.

7. De cada acta de reunión ordinaria o extraordinaria, deberá remitir una vez firmada la misma, copia a cada uno de los miembros del Comité.

8. Organizar la gestión documental del Comité.

9. Comunicar los resultados de los procesos de selección para formación y capacitación.

10. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 5. ***Periodicidad de las reuniones***. El Comité de Formación y Capacitación se reunirá de manera ordinaria como mínimo cada dos (2) meses y extraordinaria cuando las necesidades lo exijan, previa convocatoria de su Presidente, por conducto de la Secretaría Técnica. Las sesiones extraordinarias podrán realizarse de manera virtual.

Artículo 6. ***Quórum deliberatorio y decisorio***. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán con la mayoría de los asistentes, siempre y cuando asista el Representante de los Servidores o de las Asociaciones Sindicales.

Artículo 7. ***De la Confidencialidad***. Los miembros del Comité de Formación y Capacitación, tanto invitados como asistentes, no podrán divulgar bajo ningún motivo las deliberaciones y decisiones adoptadas. Las decisiones serán dadas a conocer a los solicitantes, por parte de la Secretaría Técnica del Comité a la mayor brevedad posible.

CAPITULO II

DE LA FORMACION Y CAPACITACIÓN

Artículo 8. ***Campo de aplicación***. El presente reglamento aplica al proceso y procedimiento de formación y capacitación de todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 9. ***Objetivos generales del proceso de Formación y Capacitación.*** Los objetivos generales del proceso de Formación y Capacitación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, son los siguientes:

1. Propiciar el desarrollo y la formación permanentes para atender las expectativas del servidor y las necesidades de la entidad.

2. Fortalecer las competencias de los servidores cuando estas hagan parte del empleo.

3. Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

4. Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y del Instituto.

5. 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.

Artículo 10. ***Criterios para la Formación y Capacitación.*** Para efectos de la formación y capacitación, se atenderán las prioridades, necesidades de las unidades organizacionales, así como el modelo de operación por procesos que se encuentren incluidos en el Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual - PIC.

Artículo 11. ***Modalidades.*** La capacitación podrá impartirse directamente por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, o indirectamente, a través de instituciones externas contratadas o con las cuales exista o se suscriba convenio de cooperación académica bajo las siguientes modalidades:

a) **Presencial**: El alumno participa en la sede donde se impartirá la formación o capacitación, de todas las actividades académicas y complementarias programadas por quien la suministrará.

b) **Virtual**: El alumno desarrolla la totalidad del proceso académico a través de las plataformas informáticas, con apoyo de materiales didácticos normalizados y con acompañamiento tutorial mediado por las TICS.

c) **Mixta**: Permite combinar las dos modalidades anteriores.

Artículo 12. ***Fuentes de financiación.*** La formación o capacitación se financiará con los recursos de:

a) Proyectos de Inversión.

b) Provenientes de la contraprestación derivada de los convenios de cooperación académica, suscritos con las diferentes entidades.

c) Recursos provenientes de organismos nacionales e internacionales y gobiernos extranjeros.

Lo anterior, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y se destinará para cancelar, entre otros, el valor de la matrícula de los programas académicos y/o transporte a los eventos que se requiera específicamente.

Los recursos asignados para el desarrollo de programas educativos, se distribuirán con prioridad para el Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual – PIC, aprobado.

CAPÍTULO III

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ANUAL - PIC

Artículo 13. ***Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual - PIC***. El Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual - PIC, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo 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 servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales.

Artículo 14. ***Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación.*** El diagnóstico de necesidades de formación y capacitación es el proceso de identificación de necesidades de los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, enfocado por procesos y unidades organizacionales, con el fin de contribuir a su desarrollo, el mejoramiento en el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de la misión institucional.

Parágrafo 1. La Escuela de Medicina Legal y la Oficina de Personal realizarán el diagnóstico cada cuatro años conforme la periodicidad del Plan Estratégico, el cual se revisará y ajustará anualmente, como insumo para la elaboración del PIC.

Parágrafo 2. El procedimiento para la elaboración, ejecución de actividades y evaluación del PIC se establece y aprueba en el Comité y deberá incorporase en el Sistema de Gestión.

Artículo 15. ***Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*** Se define como aquella cuyo objetivo es complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), modificada por la Ley 1064 de 2006 y demás normas reglamentarias.

Artículo 16. ***Requisitos para otorgar la Formación y Capacitación.*** Son requisitos para otorgar la capacitación:

1. Ser servidor de la Entidad con un tiempo de servicio igual o superior a un (1) año, sin perjuicio de los programas de entrenamiento, reentrenamiento, inducción y reinducción.

2. Reunir los requisitos académicos exigidos para cursar el programa académico.

3. Que desempeñe las funciones para la cual está orientada la formación o capacitación, previa verificación por parte de la Oficina de Personal.

4. Que no haya recibido capacitación del mismo tema específico durante la misma vigencia.

5. No registrar sanciones disciplinarias dolosas ni gravemente culposas en firme, durante el año inmediatamente anterior.

CAPITULO IV

DE LA SOLICITUD, ACCESO Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 17. El Comité de Formación y Capacitación, definirá la selección de los servidores a quienes por necesidades del servicio, modelo de operación por procesos, política de formación y capacitación, agrupación de empleos y cumplimiento de los objetivos institucionales requieren cursar los programas de formación capacitación.

Artículo 18. ***Formas de solicitar la Formación y Capacitación.*** Se solicitará la formación y capacitación a través de las siguientes modalidades:

a) **Por el Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual – PIC.** Accederán los servidores de acuerdo con el diagnostico de necesidades de formación y capacitación. El momento de recibir la capacitación será determinado por el Director Regional o Jefe de la Unidad Organizacional según las necesidades del servicio.

b) **Por solicitud del servidor.** A través de estudio de solicitudes, previo cumplimiento de los requisitos fijados en el presente reglamento. El procedimiento será el establecido conforme al instructivo anexo.

c) **Por necesidad Institucional urgente.** Por solicitud presentada por alguno de los miembros del Comité de Formación y Capacitación o Jefe de Unidad Organizacional.

d) **Por convocatoria.** A partir de ofertas académicas que la institución reciba.

Artículo 19. ***Obligaciones de los servidores con respecto a la formación y capacitación.*** Son obligaciones de los servidores con respecto a la formación y capacitación:

a) Participar en la identificación de las necesidades de formación y capacitación de conformidad con los procesos y servicios desarrollados en las unidades organizacionales.

b) Participar en las actividades de formación y capacitación para las cuales hayan sido seleccionados y rendir los informes correspondientes.

c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio, el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las funciones a cargo de la Entidad, en todo caso deberá presentar una propuesta de un producto acorde a la capacitación.

d) Servir de agentes capacitadores dentro o fuera de la Entidad, siempre que la Institución lo requiera, sin que en ningún caso se afecte la prestación del servicio.

e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

f) Asistir a los programas de inducción, reinducción, entrenamiento y reentrenamiento, según su caso, impartidos por la Entidad.

CAPÍTULO V

DE LOS BENEFICIOS EDUCATIVOS

Artículo 20. ***Beneficio para educación formal.*** Los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrán ser beneficiarios de créditos educativos con el apoyo financiero por parte de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el Artículo 12. Fuentes de financiación y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV De la solicitud, acceso y obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 21. ***Requisitos.*** Para otorgar beneficios educativos a los servidores del Instituto deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Desempeñar un cargo en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses con una antigüedad en la Entidad de mínimo un (1) año continuo de servicio, cumplido a más tardar el día anterior a la fecha del requerimiento. La antigüedad se computará a partir de su última vinculación a la Entidad en caso de que haya tenido varias vinculaciones. En ningún caso se computará el tiempo de pasantía, prácticas académicas entre otras.

b) No registrar sanción disciplinaria en firme durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación del requerimiento.

c) Es requisito indispensable para obtener beneficio educativo con contraprestación de servicios, tener un promedio académico mínimo de tres con siete (3.7), en la escala que va de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), en el nivel académico inmediatamente anterior. Cuando se trate de matrículas anuales o por periodos académicos diferentes al semestre, la cuantía del beneficio educativo a otorgar y el monto máximo serán proporcionales a los señalados por semestre y de conformidad con los porcentajes que se definan por el Comité. Se exceptúa del requisito del promedio académico, las solicitudes de primera vez.

Parágrafo 1. La presentación de solicitudes no genera para el Comité de Formación y Capacitación la obligación de otorgar el beneficio educativo, pues éste estará supeditado a la disponibilidad presupuestal destinada para tal efecto, al resultado de la evaluación del cumplimiento de requisitos y a la evaluación de la pertinencia de la solicitud.

Parágrafo 2. El requisito de antigüedad de un año continuo de servicio se exceptúa a los servidores que hayan pertenecido a planta transitoria, caso en el cual las solicitudes serán analizadas de manera individual en el Comité.

Artículo 22. *Contraprestación*. Quienes reciban apoyo para educación formal estarán obligados a retribuir el beneficio mediante la prestación de servicios a la Entidad, por el doble del tiempo concedido para la capacitación, so pena de hacer efectiva la garantía.

Esta contraprestación se empezará a contabilizar una vez cese el apoyo económico para la capacitación y no constituye un mecanismo de permanencia que afecte de manera alguna las facultades conferidas al nominador.

Parágrafo. El servidor beneficiado con el beneficio para educación formal, suscribirá un acta de compromiso y entendimiento y un pagaré con carta de instrucciones, o póliza que garantice el valor de la capacitación y que incluya el tiempo de la contraprestación como garantía, aplicable en casos de deserción académica o incumplimiento de la contraprestación; documentos éstos que constituyen una exigencia para ser aportada por el servidor una vez aprobado el beneficio.

Artículo 23. *Sanción por no utilizar los apoyos educativos aprobados*. El servidor que sea incluido como beneficiario del apoyo educativo y no lo utilice o no asista al respectivo programa, no podrá ser incluido en las capacitaciones por el término de un (1) año, salvo los eventos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente probados, e informados a la Secretaría Técnica dentro de los cinco días (5) calendario siguientes al suceso.

En el caso de que la Entidad haya desembolsado o tramitado la capacitación aprobada, el servidor deberá hacer el reintegro del valor correspondiente al apoyo otorgado, agotando el procedimiento establecido para el efecto. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones fiscales y disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 24. *Compensaciones de permiso para estudio.* Cuando se trate de educación formal se requerirá compensar el tiempo laboral concedido. La propuesta de compensación deberá incluirse en la solicitud presentada al Jefe de la unidad organizacional.

Parágrafo. Surtido el proceso de aprobación de beneficios educativos, comisiones de estudios y demás actividades que den lugar a la suscripción de convenios de contraprestación de servicios, el Comité de Formación y Capacitación, remitirá a la Oficina de Personal, el listado de los servidores públicos a los que se les aprobó beneficio, a fin de que esa Dependencia comunique oportunamente las novedades de personal de tales servidor que puedan afectar el cumplimiento de la obligación, como son renuncia, sanción disciplinaria y licencias ordinarias, entre otras.

CAPÍTULO VI

COMISIONES DE ESTUDIO

Artículo 25. *Comisión de estudios*. Para efectos de conceder las comisiones de estudio se estará lo dispuesto en el Decreto 021 de 2014.

CAPITULO VII

DE LA ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES Y SU SUPLENTE Y DE LAS ASOCIACIONES SINDICALES

Artículo 26. ***Representante de los servidores y su suplente***. El representante de los servidores ante el Comité de Formación y Capacitación será elegido por los servidores del Instituto mediante votación, entre quienes se postulen a nivel nacional y cuyo periodo será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la elección.

Parágrafo 1. El representante de los servidores tendrá un suplente para cubrir sus ausencias temporales, transitorias o definitivas. El suplente corresponderá al candidato con sede laboral en Bogotá que obtenga la siguiente mayor votación. En todo caso, el suplente actuará en los comités extraordinarios que se convoquen cuando el principal no tenga su sede habitual en la ciudad de Bogotá.

Artículo 27. ***Período y requisitos de los aspirantes a ser representantes de los servidores y de las asociaciones SINDICALES.*** El período de los Miembros del Comité de Formación y Capacitación que actúen como representantes de los servidores y de las Asociaciones Sindicales será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la elección; los designados por los sindicatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a una de las Asociaciones Sindicales existentes en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

b) Ser servidor de planta, con mínimo seis (6) meses de prestación de servicios a la Institución.

c) Asumir el compromiso institucional de cumplir las funciones señaladas en la Ley y las que corresponden al Comité.

d) No estar incurso en investigaciones disciplinarias.

e) No ser miembro de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa Especial del Instituto o de los comités institucionales que trata el Decreto 020 del 2014.

Artículo 28. ***Convocatoria y elección.*** La convocatoria y elección del representante de los servidores del Instituto ante el Comité de Formación y Capacitación y de su suplente, se realizará a través de la Oficina de Personal, con apoyo técnico de la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 29. ***Inscripciones y publicidad***. Los aspirantes a representante de los servidores, deberán inscribirse hasta la segunda semana anterior al vencimiento del periodo de los representantes, en la Oficina de Personal.

Una vez cerrado el proceso de inscripción, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la Oficina de Personal, verificará el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y divulgará a través de la página web del Instituto y con apoyo de los Directores Regionales y Seccionales, la lista con los nombres de los candidatos y demás datos atinentes a la elección.

Artículo 30. ***Elección y Escrutinios.*** La elección se llevará a cabo de manera virtual durante un lapso de ocho (8) horas dentro de la jornada laboral ordinaria, siguiendo un mecanismo idóneo que garantice la transparencia y participación masiva de los servidores.

Al finalizar el período de votación, se realizará el escrutinio dejando constancia mediante Acta en la que conste el total de los votos, el número de votos válidos por cada candidato, el orden en que fueron elegidos, el número de votos en blanco y el número de votos anulados. Dicha acta deberá ser suscrita por el Jefe de la Oficina de Personal.

Artículo 31. ***Comunicación*** **de los resultados de la elección.** La Oficina de Personal comunicará los resultados de la elección a los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y notificará a los aspirantes que ocupen el primero y segundo lugar, su designación como Representantes principal y suplente, de los servidores ante el Comité de Formación y Capacitación.

Artículo 32. ***Reelección del Representante de los Servidores.*** Quien haya sido elegido como Representante de los Servidores ante el Comité de Formación y Capacitación, podrá ser reelegido.

Artículo 33. ***Vigencia y derogatorias.*** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga todas las anteriores disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. 21 JUL 2015

CARLOS EDUARDO VALDÉS MORENO
Presidente Comité de Formación y Capacitación

Proyectó: Dra. Paola Liliana Castañeda Sáenz – Profesional Universitario – Oficina Jurídica
Revisó: Dra. Liliana Mercedes Moreno – Secretaria Comité de Formación y Capacitación
Dr. Life Armando Delgado Mendoza – Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Miembros Comité de Formación y Capacitación