|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **TRATAMIENTO PENITENCIARIO [[1]](#footnote-1)** | **CÓDIGO: PM-TP-G10** | | **GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO** | **VERSIÓN: 1** | | **FECHA: 15/Mar/2019** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | **Objetivo** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Planear, concertar y desarrollar programas de educación para el trabajo y desarrollo humano, orientada para la atención de las personas privadas de la libertad - PPL, que deseen adquirir y/o afianzar competencias laborales.   **Estándar ACA relacionado: 1-lCCSA-7B-01,1-ICCSA-5A-01.** |  |  |  | | --- | --- | |  | **Marco Legal** |  |  |  | | --- | --- | |  | [• Ver Normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario](http://www.inpec.gov.co/documents/20143/73347/Normograma+Institucional+vfinal.xlsx/6bdeed27-cbf7-360d-0c00-8e5dfec9f8f6) |  |  |  | | --- | --- | |  | **Glosario** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | • **ACA :**es la Asociación Americana de Correccionales, por sus siglas en inglés (American Correctional Association).  • **Ambientes de aprendizaje:**es un espacio en el que los estudiantes interactúan, bajo condiciones y circunstancias físicas, humanas, sociales y culturales propicias, para generar experiencias de aprendizaje significativo y con sentido.  • **Concertación:** acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.  • **Estándar ACA:**los estándares de ACA son pautas para la mejora de las operaciones y programas correccionales. Proporcionan un marco para presentar las necesidades y preocupaciones de las agencias correccionales a los administradores correccionales, legisladores, organismos de financiación y el público. Establecen niveles de cumplimiento para las instituciones correccionales que buscan mejorar sus servicios, programas y operaciones (Manual ICCSA. 2014).  • **JETTE :**junta de evaluación, trabajo, estudio y enseñanza.  • **Manual de estándares de ACA:**la Asociación Americana de Correccionales - ACA, tiene más de 20 manuales para acreditación; el INPEC se encuentra en proceso de acreditación con los manuales para correccionales “International Correctional Core Standards Adults- ICCSA”, y el manual para la academia “Correctional Training Academies – CTA, el cual lo está implementando la Escuela Penitenciaria Nacional.  • **Plan ocupacional:**matriz de información que incorpora elementos que establecen el flujo de oferta y demanda por actividad del Establecimiento de Reclusión, con el fin de optimizar los procesos de Atención Social y tratamiento Penitenciario. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **1. Concertaciones** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Se precisan anualmente en el mes noviembre, por lo que es necesario que el responsable de Tratamiento y Desarrollo (educativa) del ERON, verifique las ofertas educativas que ofrecen las entidades en educación para el trabajo y desarrollo humano; solicitar cita con la persona responsable de la institución, con el fin de precisar la concertación de la siguiente vigencia, conforme a las políticas y directrices establecidas por la Subdirección de Educación y de acuerdo a las necesidades, ambientes de aprendizaje y materiales existentes para el desarrollo de los programas educativos de cada ERON |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **2. Solicitud de recursos** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | Para realizar la solicitud de recursos a la Subdirección de Educación, el responsable de Tratamiento y Desarrollo (educativa) del ERON debe diligenciar el formato “Formato Solicitud de Recursos para Programas de Formación Laboral y Cursos en Artes y Oficios” por cada curso a iniciar y adjuntar los siguientes anexos.   • Una cotización por cada solicitud.   • Copia de la concertación y/o plan operativo que se estableció en el respectivo centro de capacitación.   Estos documentos deben ser remitidos con oficio a la Dirección Regional de su jurisdicción, quienes a su vez evaluaran el requerimiento y emitirán un visto bueno, el cual debe ser enviado vía correo electrónico a la Subdirección de educación mediante oficio y con los respectivos anexos, para verificación, elaboración de la resolución de asignación de presupuesto. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **3. Planificación** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | El responsable de Tratamiento y Desarrollo (educativa) del ERON debe comprobar que los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano existentes en el plan ocupacional son acordes con los cursos que concertó, en caso de requerir modificaciones o inclusión de nuevos cursos, debe realizar la caracterización del programa a desarrollar y solicitar a la JETEE del ERON que lleve a cabo el tramite pertinente.  El responsable de Tratamiento y Desarrollo (educativa) del ERON, realizará anualmente la primera semana del mes de enero la planeación del programa de educación para el trabajo y desarrollo humano en el aplicativo SISIPEC WEB, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para dicha actividad por la Subdirección de Educación.  El responsable de Atención y Tratamiento de las regionales realizará el seguimiento permanente a la planificación y retroalimentará a los ERON.  La Subdirección de Educación realizará seguimiento a las Direcciones Regionales sobre frente el proceso de planeación del programa. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **4. Inscripción del PPL** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | El responsable de Tratamiento y Desarrollo (educativa) del ERON, realizará convocatoria de los programas a desarrollar, en donde especificará, nombre del programa académico, el número de cupos, requisitos, horarios, fecha de inicio.   Con los listados de PPL interesados en participar de los programas de formación laboral, se solicitará a la JETEE, se inicie el proceso selección, quienes deberán tener conocimiento de las fechas de iniciación de cada programa.   De acuerdo a la normatividad y requerimiento de cada institución Educativa que desarrollará los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano en cada ERON, es necesario realizar y entregar los listados y soportes de los PPL, a las instituciones educativas para la respectiva inscripción en las plataformas de las mismas y por consiguiente a sus respectivas matriculas. |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | **5. Seguimiento al programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano.** |  |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | |  | El responsable de Tratamiento y Desarrollo (educativa) del ERON, elaborará y remitirá informes trimestrales de la ejecución presupuestal y cumplimiento de los objetivos del programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano a la regional de su jurisdicción.   El responsable de Atención y Tratamiento de las regionales, realizará seguimiento al programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano en los ERON, retroalimentará los informes y adelantar acciones correctivas o de mejora que permita que los procesos educativos estén acordes a las condiciones y características de la PPL, de lo actuado informará a la subdirección de educación. |  |  |  | | --- | --- | |  | **Anexos** |  |  |  | | --- | --- | |  | [• PM-TP-G10-F01 V01 Solicitud de Recursos para Programas de Formación Laboral y Cursos en Artes y Oficios.](http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/BancoConocimiento4INPEC/1/18b6b3c5cae44d6bb7aa2cc123046a2a/18b6b3c5cae44d6bb7aa2cc123046a2a.asp?IdArticulo=13266) | | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Lista de Versiones** | | | | | **Versión** | **Fecha de Emisión** | **Motivo de la Modificación** | **Modificaciones** | | 1 | 11/Mar/2019 | Creación del documento | N/A | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Oscar Orlando Gómez Pinto | | **Cargo:** | Profesional Especializado | | **Fecha:** | 11/Mar/2019 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Angelica María Patiño García | | **Cargo:** | Profesional Especializado | | **Fecha:** | 13/Mar/2019 |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Juan Manuel Riaño Vargas | | **Cargo:** | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | **Fecha:** | 14/Mar/2019 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Roselín Martínez Rosales | | **Cargo:** | Director de Atención y Tratamiento | | **Fecha:** | 15/Mar/2019 | | |
| TXTCOpiaControlada |

1. <http://isolucion.inpec.gov.co/Isolucion4Inpec/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNElOUEVDLzgvODgyZTFmZDFkMGJiNDMzNWEyNDhiNmU4ZTc1MTM0MmQvODgyZTFmZDFkMGJiNDMzNWEyNDhiNmU4ZTc1MTM0MmQuYXNwJklEQVJUSUNVTE89MTMyMzk=> [↑](#footnote-ref-1)