

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

Contenido

1. CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN.....	3
1.1. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	4
2.1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.....	6
3. DEFINICIONES	7
3.1 Autoevaluación.....	7
3.2 Competencias:	8
3.3 Capacitación:.....	8
3.4 Competencia Laboral:	8
3.5 Formación:	8
3.6 Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)	8
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	9
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS	10
5.1 CONCEPTUALES.....	10
5.2 PEDAGÓGICOS	11
6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE	11
APRENDIZAJE EN EQUIPO.....	11
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.....	11
7.1 INDUCCIÓN	12
7.2 REINDUCCIÓN	12
7.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC –.....	12
7.3.1 OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL PIC.....	13
7.3.2 META DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION –PIC.....	14
8 CAPÍTULO II. LÍNEAS DE CAPACITACIÓN	14
8.1 METODOLOGÍA	14
8.1.1 FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	15
9. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL	15

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

10. LÍNEAS GENERALES DE CAPACITACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	16
10.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	16
10.2 CAPACITACIONES A DESARROLLAR INTERNAMENTE POR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN.....	22
11. CAPÍTULO III. EJECUCIÓN.....	27
11.1 CRONOGRAMA	27
11.2 MODALIDADES Y HERRAMIENTAS	27
11.2.1 Seminarios y talleres	27
11.2.2 Cursos de profundización y actualización.....	28
11.2.3 Capacitación/ Taller en el puesto de trabajo	28
11.2.4 Video conferencias, página Web, cursos virtuales	28
11.3 Registros	28
11.3.1 Registro de Asistencia	28
11.3.2 Registro de evaluación de capacitación.....	28
11.3.3 Evaluación del impacto de capacitación	29
11.3.4 Responsabilidad en el reporte de los registros	29
11.4 FACILITADORES.....	29
11.5 PRESUPUESTO.....	29
12. CAPÍTULO IV. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC	29
13. SEGUIMIENTO, AUTOCONTROL, CONTROL Y EVALUACIÓN.....	30
13.1 SEGUIMIENTO	30
13.2 AUTOCONTROL Y CONTROL	30
13.3 EVALUACIÓN.....	31
13.3.1 Evaluación inmediata de la capacitación.....	31
13.3.2 Evaluación de impacto de capacitación.....	32
14. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	32

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012

1. CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN


El contenido jurídico de la Constitución Política de Colombia, las directrices del Decreto 1567 de 1998, los Principios del Plan Nacional de Desarrollo como eje conductor de las acciones de la Administración Pública y el Acuerdo Superior No. 007 de 2005 de la Universidad de los Llanos, se arroga el Plan Nacional de Capacitación; “ definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados” con el propósito de convertirse en una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional.

1.1. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Son objetivos de la capacitación:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional.
- b) Promover el desarrollo integral del talento humano idóneo y competente.
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a la misión, visión, políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de la Entidad.
- d) 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 de la institución.
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.

El decreto 1567 de 1998, en su artículo 4, aporta la definición de capacitación en los siguientes términos: “...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

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

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”.

De esta manera la Universidad de los Llanos, acogiendo al Decreto 1567 de 1998, en su artículo 3, donde establece que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación PIC, con observancia de las competencias del personal a cargo, ha dispuesto los instrumentos de necesidades de capacitación y con base en ellas, del plan de desarrollo, de la evaluación de desempeño, rendición de cuentas y de las recomendaciones de salud ocupacional, ha elaborado el presente documento que permita diseñar su desarrollo a nivel institucional.

2. MARCO NORMATIVO

Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la 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...”

Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación-

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Ley 909 de 2005, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 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 “

Decreto No. 682 de Abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.


Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS

CAPITULO I Sistema nacional de capacitación

Artículo 65:”Los planes de capacitación institucionales 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 se adelantados por las unidades de personal o por quien haga 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.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

Artículo 66: “Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”...

Artículo 68: “En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase 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...”

Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.


GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Decreto 2539 de 2005, 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.

2.1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

- **OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de los Proyectos de aprendizaje en equipo – PAE-, teniendo en cuenta el carácter publico de la institución a su vez los principios de economía y eficiencia que permiten optimizar los recursos que la institución posee para el desarrollo del presente plan, de esta manera lograr el fortalecimiento de las competencias laborales y éticas que permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje y los Proyectos de aprendizajes.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	


OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- 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 de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y la consolidación de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir en el proceso de capacitación de cada uno de los procesos de la Universidad, con el fin de que como organismo educativo, pueda satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos a través de sus servidores.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Universidad.

3. DEFINICIONES

3.1 Autoevaluación

Hacer la revisión y reflexión autocrítica de procesos, aprendizajes y productos del proyecto de formación que está llevando a cabo el estudiante. Tiene como Propósito conceptualizar objetiva y constructivamente sus propios esfuerzos, resultados y productos con base en las metas trazadas por el mismo.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

3.2 Competencias:

“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).

3.3 Capacitación:

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. (Art. 4 Decreto 1567 de 1998, ley 1064/2006.)

3.4 Competencia Laboral:


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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el servidor público. (Art. 2. Decreto 2539 de 2005).

3.5 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.

3.6 Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Decreto 2888/2007).


3.7 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 /1994).

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Universidad de los Llanos, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos de la institución.
- Integralidad. La capacitación de los colaboradores de la Universidad de los Llanos debe contribuir al desarrollo del potencial en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- Objetividad. La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- 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 funcionarios.
- Prevalencia del interés de la Universidad. Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

- 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, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- 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 entidad.
- Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 CONCEPTUALES

- La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- 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.
- 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”.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

5.2 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 funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.
El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aún cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

1. Técnicas de comunicación
2. Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas
3. Herramientas para la planeación, control y seguimiento de la gestión
4. Políticas Públicas
5. Actualización Normativa
6. Vocación por el servicio y ética del servidor público
7. Cultura organizacional, innovación y gestión del cambio
8. Fortalecimiento a la gestión institucional

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Busca desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, 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

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, **Cubre los siguientes subprogramas:**

7.1 INDUCCIÓN

Es un programa dirigido a facilitar y fortalecer la integración del personal en la Universidad de los Llanos, proporcionándole la información y herramientas necesarias para su inserción como parte de la institución, en pro de lograr una mejor adaptación con el entorno, su lugar de trabajo y las labores a desarrollar. Así mismo, el programa de inducción pretende facilitar su adaptación exitosa y reconocimiento del ámbito laboral y la cultura organizacional.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de:

Charlas efectuada por el Grupo de Gestión Humana sobre la historia de la Universidad, la misión, visión y objetivos Institucionales, objetivos de cada una de las dependencias, el código de ética y valores de la entidad, nuestros productos y servicios, Plan Institucional de Capacitación Charlas sobre la Política de calidad, Directrices de calidad y Objetivos de calidad.

7.2 REINDUCCIÓN.


Es un programa que promueve el mejoramiento y fortalecimiento de las habilidades, estimulando el aprendizaje, la autocrítica, el desarrollo individual y organizacional en el marco del avance continuo hacia el mejoramiento de las competencias laborales ya adquiridas.

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado y sus funciones, en la entidad, en la dependencia donde labora y en su puesto de trabajo, para fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la Universidad de los Llanos.

Este programa está orientado a todos los funcionarios de la entidad y se realizará anualmente, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios 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 Universidad para el año.

7.3 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

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Sensibilización sobre los conceptos básicos para la formulación del PIC
- Sensibilización Facilitadores para la formulación de los PAE
- Formulación y acompañamiento de los Proyectos de Aprendizaje por equipos (PAE)
- El proyecto de aprendizaje en equipo, es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.
- Consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación y presentarlos al Comité de Capacitación.
- Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje aprobados en el Comité de Capacitación
- Ejecución del PIC

El objetivo del PIC, es promover la solución de necesidades institucionales y cumplir con los requerimientos del Plan de Desarrollo mediante programas de formación y capacitación ejecutados a través del autoaprendizaje y proyectos de aprendizaje.


7.3.1 OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL PIC

General:

Mejorar los procesos institucionales, así como el cumplimiento de la misión y visión de la Universidad de los Llanos, fortaleciendo las capacidades, conocimientos, habilidades, calidad de vida, sentido de pertenencia y por ende mejorar el desempeño institucional del talento humano.

Específicos:

- Desarrollo de Competencias para ajustarse al Sistema de Gestión de Calidad

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

- Fortalecer la cultura del Servicio y la comunicación organizacional.
- Incentivar el uso de medios alternativos de capacitación.
- Mejorar los procesos jurídicos, contrataciones, presupuesto y control en la Entidad.
- Incentivar el aprendizaje en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Identificar y aplicar las diversas modalidades y recursos de capacitación que puedan apropiarse para la divulgación del conocimiento.

7.3.2 META DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION –PIC.


Se prevé desarrollar como mínimo el setenta (70%) por ciento del Plan Institucional de Capacitación para los servidores públicos de la planta de personal de la Universidad de los Llanos, durante la vigencia del presente plan, en los términos señalados por la ley.

8 CAPÍTULO II. LÍNEAS DE CAPACITACIÓN

8.1 METODOLOGÍA

La estrategia metodológica es contar con información que determine las necesidades reales de la institución y para establecer las necesidades de capacitación del personal al servicio de la Universidad de los Llanos, aplicando las diferentes herramientas, a saber:

- Plan de Desarrollo: para el logro de las operaciones, expresadas en sus planes operativos.
- Identificación de necesidades de capacitación: La solicitud sobre el requerimiento de capacitaciones se aplica con el propósito de adelantar el diagnóstico de necesidades de formación de la función pública de la Universidad de los Llanos.
- Resultados de la evaluación de desempeño/petición y rendición de cuentas: los resultados de estos mecanismos de medición del desempeño individual aportan las líneas de capacitación requeridas para potenciar las competencias de cada funcionario.
- Recomendaciones de salud ocupacional: el cronograma de salud ocupacional vigente nos permite generar unas líneas de capacitación generales que permiten

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

mejorar la salud, bienestar, calidad de vida, ambiente de trabajo en los términos de la salud ocupacional y la seguridad industrial para los funcionarios de la Universidad de los Llanos.

8.1.1 FASES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Para la formulación del Plan se deberá seguir las siguientes fases:


1. Diagnostico de necesidades de Capacitación y formación
2. Definición de Objetivos del Plan Institucional de Capacitación
3. Estrategias del Plan Institucional de Capacitación
4. Programación con base en las áreas temáticas y presupuestos
5. Autocontrol, control, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

9. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

Para realizar el consolidado, se recoge y clasifica la información de los Proyectos de Aprendizaje – PAE – formulados por los diferentes directores de procesos de la Entidad con su grupo de colaboradores (ya que de esta manera se están trabajando los PAE en la Universidad), en los FORMATO de NECESIDADES DE CAPACITACION y FORMATO DE CAPACITACION INTERNA.

Al realizar el consolidado de la información de los Proyectos de Aprendizaje en equipo formulados en la Entidad y siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para La Formulación del PIC se diseñará un cuadro o matriz, donde se contemplaran los siguientes aspectos:

- ✓ Necesidad Institucional
- ✓ Dependencia área de trabajo u oficina
- ✓ Procesos definidos para prestación del servicio
- ✓ Nombre del Proyecto
- ✓ Necesidades de capacitación identificadas
- ✓ Línea programática del Proyecto
- ✓ Pregunta Problemática
- ✓ Población objetivo por nivel Jerárquico
- ✓ Temas de capacitación formulados en cada proyecto

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

- ✓ Métodos o estrategias de capacitación previstos en el plan de aprendizaje de cada proyecto
- ✓ Fechas de inicio y finalización de cada tema de capacitación
- ✓ Recursos necesarios, si son internos o externos y los costos de los mismos.
- ✓ Cotizaciones u oferentes.

Posteriormente se procede a clasificar la información de los proyectos de acuerdo con las líneas programáticas preestablecidas para los PAE.

Luego se presenta esta información consolidada al Comité de Capacitación y Comisión de Personal con el fin de que estos cuenten con los elementos necesarios para que se pueda establecer cuales serian los proyectos aprobados en el Plan Institucional de Capacitación; sin olvidar que hay que dar prelación a situaciones problema más representativas y que tengan mayor cobertura por nivel jerárquico y número de personas.

10. LÍNEAS GENERALES DE CAPACITACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL


10.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan que se formula para la Universidad de los Llanos, se centraliza en mejorar los procesos a través de la capacitación y formación del personal administrativo con el objetivo de generar el cambio que es necesario para adelantar los procesos con eficiencia y eficacia; garantizando la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de las competencias laborales para responder a las permanentes y crecientes exigencias de la comunidad universitaria.


Se debe tener en cuenta que temas y actividades de capacitación requiere financiación o apoyo tanto interno como externo, según sea la necesidad de estos.

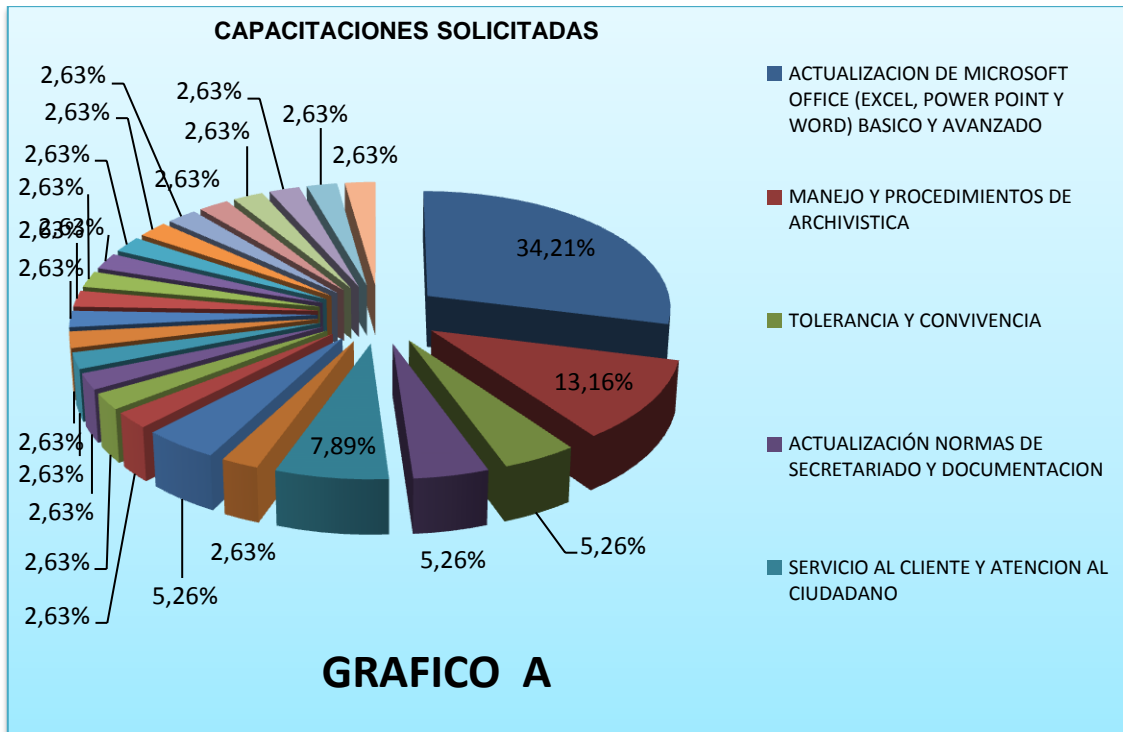
Con lo expuesto anteriormente se presenta la identificación de las necesidades de capacitación y formación en la parte administrativa por tal razón se realizó un proceso de recolección de la información necesaria a través del instrumento FO-GTH-02 FORMATO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, que tenía por objetivo: detectar las debilidades, fortalezas y necesidades en los aspectos de capacitación y formación para el personal administrativo de la Universidad de los Llanos.

Posteriormente a la recolección de información de las solicitudes se procedió a tabular las respuestas y los resultados encontrados son los siguientes:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	PAG.
	CAPACITACIONES SOLICITADAS	VIGENCIA	
No.	CAPACITACIONES SOLICITADAS	NUMEROS DE SOLICITUD	Participación
1	ACTUALIZACION DE MICROSOFT OFFICE (EXCEL, POWER POINT Y WORD) BASICO Y AVANZADO	13	34,21%
2	MANEJO Y PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVISTICA	5	13,16%
3	TOLERANCIA Y CONVIVENCIA	2	5,26%
4	ACTUALIZACIÓN NORMAS DE SECRETARIADO Y DOCUMENTACION	2	5,26%
5	SERVICIO AL CLIENTE Y ATENCION AL CIUDADANO	3	7,89%
6	TECNICAS DE REDACCION DE TEXTOS E INFORMES	1	2,63%
7	ACTUALIZACION E INDICADORES EN GESTION INTEGRAL DE CALIDAD	2	5,26%
8	ELABORACION DE PROYECTOS	1	2,63%
9	ACTUALIZACION DE NORMATIVIDAD EN LO REFERENTE AL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	1	2,63%
10	NORMAS DE CONTRATACIÓN Y NORMAS LABORAL ADMINISTRATIVAS	1	2,63%
11	SEGURIDAD INFORMÁTICA	1	2,63%
12	ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS EN ORACLE	1	2,63%
13	MANEJO Y SOLUCION DE PROBLEMAS EN LOS PROGRAMAS Y EQUIPOS DE COMPUTOS	1	2,63%
14	SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA	1	2,63%
15	TIP'S PARA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1	2,63%
16	ROLES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1	2,63%
17	ACTUALIZACION EN NORMAS GENERALES QUE APLICAN PARA LA INSTITUCION	1	2,63%
20	TALLER DE MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1	2,63%
21	GESTION DE PROYECTOS	1	2,63%
22	BASES DE DATOS	1	2,63%
23	FINANZAS	1	2,63%
24	ESTADISTICA	1	2,63%
25	BALANCED SCORED CARD (BSC)	1	2,63%
26	ACTUALIZACION DE IMPUESTOS	1	2,63%
27	CATALOGACIÓN Y CLASIFICACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO	1	2,63%
	TOTAL	44	

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	



Teniendo en cuenta la información recolectada como lo describe el grafico A se detectaron los principales temas de capacitación solicitadas por los diferentes PAE (Jefe de procesos y colaboradores), en lo que se requiere actualización de conocimientos e información. Luego de la recolección de la información anexada en los Formatos de Necesidades de Capacitación, se procedió a tabular las respuestas y los resultados son los siguientes:

1. Actualización de Microsoft Office (Excel, Power Point y Word) Básico y Avanzado presentado por un porcentaje del 34,21%, y dentro de las observaciones propusieron:
 - ✓ Que se dividan los grupos de funcionarios que requieran las capacitaciones de Office en el nivel básico y los que requieran el nivel Avanzado en diferentes secciones.
 - ✓ Que se refuercen en Excel temas como tablas dinámicas, macros, filtros)
2. Manejo y procedimientos archivísticos y correspondencia, con un porcentaje del 13,16% , y en el que se manifestó lo siguiente:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	


✓ Que la capacitación fuera dictada por el Archivo General de la Nación, que se haga continuamente, teórico-práctico y con acompañamiento. También que sea certificada.

3. Servicio al cliente y atención al ciudadano con el 7,89%
4. Actualización e indicadores de gestión integral de calidad con el 5,26%
5. Actualización y normas de secretariado y documentación con un porcentaje del 5,26%.
6. Tolerancia y convivencia con el 5,26%.
7. Técnicas de redacción de textos y ortografía con el 2,63%.
8. Elaboración de proyectos con el 2,63%,
9. Actualización de normatividad en lo referente al presupuesto y contabilidad con un porcentaje del 2,63%
10. Normas de contratación y normas laborales administrativas con el 2,63%

Los temas de solicitud de capacitación que a continuación se relacionan, también fueron solicitado solo una vez por diferentes dependencias, por tal razón el porcentaje fue de 2,63%, son las siguientes:

Actualización sobre impuestos, Seguridad Informática, Administración de bases de datos, Manejo y Solución de problemas en los programas y equipos de cómputos, Soporte de Infraestructura, Elaboración de Proyectos, Roles de la Oficina Asesora de Control Interno, Actualización en Normas Generales que aplican para la institución, Actualización en Gestión Integral de Calidad, Indicadores de Gestión y procedimientos, Taller de Microfilmación y Digitalización de documentos Y Gestión de Proyectos; Estadística, Finanzas, Balanced Scored card (BSC), catalogo y clasificación.

A continuación se describen las 12 primeras temáticas solicitadas por las diferentes dependencias de la Universidad, los cuales consideran que son necesarias para un mejor desempeño laboral de los funcionarios.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

1. Actualización de Microsoft Office (Word, Power Point y Excel) Básico y avanzado
2. Manejo y procedimiento de archivística
3. Servicio al cliente y atención al ciudadano
4. Técnicas de redacción de textos e informes
5. Seguridad Informática
6. Actualización de Normatividad en lo referente al presupuesto y contabilidad
7. Administración de bases de datos en Oracle
8. Manejo y Solución de problemas en los programas y equipos de cómputos
9. Balance Score Card (BSC)
10. Catalogación y Clasificación de Material Bibliográfico

1. Actualización de Microsoft Office (Word, Power Point y Excel) Básico y avanzado)

Propósito: potenciar las competencias precisas para el uso, apropiación e inserción de las herramientas informáticas y telemáticas en el trabajo diario. Así las cosas, de acuerdo con las necesidades manifestadas, se tendrán en cuenta elementos y programas como: Word, Excel, Power Point, tablas de datos, tablas dinámicas, programas de diseño, de animación, software, seguridad informática, protección de la información, herramientas de conectividad, etc.

2. Manejo y procedimientos de Archivística.


Propósito: contribuir en la consolidación de la cultura de la gestión de calidad, que propenda por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos archivísticos y minimización del riesgo en la ejecución de las mismas.

3. Servicio al Cliente y Atención al ciudadano

Propósito: Orientar el talento humano al servicio de la Universidad, en el marco de los principios, valores, compromisos, motivación y demás elementos necesarios para fomentar en cada servidor público su adhesión a la entidad. Abordando temas como ética del servidor público, principios y valores, liderazgo, innovación, creatividad, clima organizacional, relaciones humanas, etc.

4. Técnicas de redacción de textos y ortografía

Propósito: Generar consciencia de la importancia que ostenta la redacción de texto y la ortografía en general, en nuestro medio institucional y fuera de este.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

5. Seguridad Informática

Propósito: Desarrollar las competencias precisas para el uso, apropiación y manejo de las herramientas informáticas en el trabajo diario.

6. Actualización de normatividad en lo referente al presupuesto y contabilidad

Propósito: Dar a conocer y a Actualizar la normatividad vigente sobre lo relacionado con presupuesto y contabilidad, con el fin de proporcionar eficiencia y eficacia en la gestión de la Universidad de los Llanos.

7. Administración de bases de datos en Oracle

Propósito: Dar Asignación de recursos para la utilización de Oracle: memoria, espacio en disco, perfiles de usuario etc. Ajuste de la base de datos para conseguir el rendimiento óptimo, resolver problemas técnicos que requieran la intervención de Oracle. Estrategias de copia de seguridad y recuperación. Colaboración con el personal de administración del sistema y desarrolladores de aplicaciones.

8. Actualización e indicadores en Gestión Integral de Calidad (Auditoria Interna basado en NTC GP 1000- 2009).

Propósito: Contribuir en la consolidación de la cultura de la gestión de calidad, que propenda por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de auditoria interna.

9. Balance Score Card (BSC)


Propósito: Desarrollar herramientas que muestren continuamente cuándo se alcanzan los resultados definidos por el plan estratégico. Como también en ayuda a expresar los objetivos e iniciativas necesarias para cumplir con la estrategia.

10. Tolerancia y convivencia.

Propósito: fortalecer el buen trato, y el respeto por los derechos humanos, promoviendo el sentido ético y respeto por la vida, el desarrollo personal, la participación y el compromiso social entre funcionarios.

11. Planeación y Elaboración de Proyectos

Propósito: Dotar a los funcionarios de la Universidad de los Llanos de los instrumentos y metodologías para la formulación, evaluación, seguimiento y

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

control de planes, programas y proyectos que permitan engranar el trabajo y acciones de los diferentes procesos en la institución.

12. Actualización de Normas de Contratación y normas laboral administrativas

Propósito: contribuir en la consolidación de la cultura de la gestión de calidad, que propenda por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de Contratación.


10.2 CAPACITACIONES A DESARROLLAR INTERNAMENTE POR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN.


De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998, artículo 3:


- Cada entidad contará para la capacitación con los recursos previstos en el presupuesto, así como sus propios recursos físicos y humanos, los cuales debe administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto.
- Además de sus responsabilidades desde el punto de vista de su propia gestión interna.


Teniendo en cuenta lo anterior se instó a cada Proceso a través del instrumento FORMATO DE CAPACITACION INTERNA (incluyendo también las capacitaciones solicitadas en el FORMATO DE NECESIDADES DE CAPACITACION), que cada una de las dependencias aportará a la institución desde sus respectivas áreas temáticas de capacitación que consideren sean requeridos y necesarios por los funcionarios administrativos de la entidad. Todo esto con el objetivo: de aplicar lo aprendido y para generar el cambio que es necesario para adelantar los procesos con calidad; garantizando las actualizaciones de los conocimientos y el mejoramiento continuo de las competencias laborales para responder a las permanentes y crecientes exigencias de la comunidad universitaria. De la información recolectada se detectaron los principales temas de capacitación y desarrollo necesario para el diseño del PIC


Para desarrollar la siguiente temática se relacionará las capacitaciones solicitadas por los diferentes procesos de la Universidad con aquellas que serán impartidas por los capacitadores internos, de igual manera se tendrán muy en cuenta las que pueden ser desarrolladas por capacitadores externos.


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	PAG.
	FORMATO DE CAPACITACIÓN INTERNA		VIGENCIA	
PROCESO	TEMÁTICA A TRATAR	PUBLICO OBJETO	LUGAR Y FECHA	RESPONSABLE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ANALISIS FINANCIERO	Personal Administrativo	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	Julián Garavito
	XLS AVANZADO			Ing. Samuel Betancourt
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Personal Administrativo		Dr. Javier Criollo
	MANTENIMIENTO PLANTA FISICA	Personal Administrativo		Ing. Heber Moncaleano.
COMUNICACIONES	Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC para la realización de las tareas administrativas en procura del mejoramiento de la comunicación organizacional y la implementación de la estrategia "cero papel" (espacios virtuales de trabajo, programas de mensajería instantánea, aplicaciones de teleconferencia, calendarios compartidos, aplicaciones para uso y edición de documentos compartidos, etc.)	Jefes de oficina (se incluyen decanos, secretarios académicos, directores de centro y directores de instituto) y secretarias		Secretaría General y Oficina de Sistemas
GESTIÓN DE CALIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Todo el personal Administrativo	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	Ing. José Peña
	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS	Jefes Y Auxiliares De Laboratorios Escuela de ingeniería en ciencias agrícolas		Ing. Vicente Salamanca


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	PAG.
	FORMATO DE CAPACITACIÓN INTERNA		VIGENCIA	
PROCESO	TEMÁTICA A TRATAR	PUBLICO OBJETO	LUGAR Y FECHA	RESPONSABLE
GESTIÓN DE CALIDAD	PROGRAMA RESIDUOS SÓLIDOS	Funcionarios administrativos, docentes y estudiantes,	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	Ing. Erika
	RESIDUOS PELIGROSOS EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES	Funcionarios, docentes, jefes y auxiliares de laboratorios y demás personal que manipule residuos hospitalario y estudiantes del programa de Medicina veterinaria		Ing. Erika
BIENESTAR INSTITUCIONAL	CAPACITACIÓN PARA PENSIONADOS Y PREPENSIONADOS	Todo el personal Administrativo	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	Área Desarrollo Humano
	COACHING PARA EL ÉXITO			
	COMUNICACIÓN ASERTIVA			
GESTIÓN JURÍDICA	ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN	Administrativos Unillanos	Por Definir	Mauricio Gómez Cruz, Jefe Jurídica
	NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN UNILLANOS			
	LEY ANTITRÁMITES ADMINISTRATIVO (Derecho de Peticiones, Silencio Administrativo, Vía Gubernativa			

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	PAG.
	FORMATO DE CAPACITACIÓN INTERNA		VIGENCIA	
PROCESO	TEMÁTICA A TRATAR	PUBLICO OBJETO	LUGAR Y FECHA	RESPONSABLE
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CONTRATACIÓN LABORAL	Todo el personal Administrativo	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	Dra. Claudia Gigliola Sarmiento
	AFILIACIÓN AL REGIMEN DE SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS. PROFESIONALES	Todo el personal Administrativo		Islanda Milena Castro
	PENSIONADOS	Todo el personal Administrativo		Dr. Cesar Leyton
	INDUCCION SALUD OCUPACIONAL, CHARLA SOBRE FARMACODEPENDENCIA, CAPACITACIÓN VIH SIDA, CAPACITACIÓN COPASO	Todo el personal Administrativo		Coordinadora Salud Ocupacional: Sra. Elda Torres Herrera
	CAPACITACION VARIAS S.O. (CERES).	Todo el personal Administrativo		
	MANEJO DEFENSIVO, CAPACITACION VIH SIDA, MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS, PRIMEROS AUXILIOS MANEJO DE LA EMERGENCIA.	Todo el personal Administrativo		
	RESPONSABILIDAD CIVIL, ENTRENAMIENTO AVANZADO EN PLANES DE EMERGENCIA, ACCIDENTE OFIDICO, REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (CERES)	Todo el personal Administrativo		Coordinadora Salud Ocupacional: Sra. Elda Torres Herrera
	COMUNICACIÓN ASERTIVA, LIDERAZGO, EXPOSICION RABIA, HIGIENE POSTURAL (CERES)	Todo el personal Administrativo		
	ACOSO LABORAL, CHARLA SOBRE MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	Todo el personal Administrativo		

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	PAG.
	FORMATO DE CAPACITACIÓN INTERNA		VIGENCIA	
PROCESO	TEMÁTICA A TRATAR	PUBLICO OBJETO	LUGAR Y FECHA	RESPONSABLE
GESTIÓN FINANCIERA	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	Servicios Administrativos, Vicerrectoría de Recursos, Jurídica y/o todo el personal administrativo	Unillanos	PGI División Financiera Jhoan Alexander Novoa Mosquera y Stella Novoa
GESTIÓN Bs-Ss	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Funcionarios de la Vicerrectoría de recursos		Oficina Vice rectoría de Recursos
APOYO A LA ACADEMIA	TALLER DE ORTOGRAFIA	interesados	UNILLANOS	Germán Sabogal M. y Griselda Salazar A.
	SERVICIOS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFIA	Sede Urbana y Sede Barcelona, en periodos académicos		Pedro Alonso Palacios
GESTIÓN DE TIC	OFICINA SIN PAPEL	Personal administrativo	A convenir	Ing. Adriana Chaparro
GESTIÓN DOCUMENTAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS (Ley General de Archivos e implementación de las TRD)	Jefes de oficina (se incluyen decanos, secretarios académicos,	UNILLANOS	Oficina de Correspondencia y Archivo (Martha Soraya González Vargas)
	HISTORIA DE LOS ARCHIVOS Y LOS ARCHIVOS EN LA HISTORIA	directores de centro y directores de instituto) y secretarias		
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario)	Sensibilizar a los servidores de la Universidad de los Llanos respecto de los deberes y derechos en el Régimen Disciplinario		Giovanny Quintero Reyes

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN	PAG.
	FORMATO DE CAPACITACIÓN INTERNA		VIGENCIA	
PROCESO	TEMÁTICA A TRATAR	PUBLICO OBJETO	LUGAR Y FECHA	RESPONSABLE
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	LEY 1010 DE 2006 (Acoso Laboral)	Diferencia entre una falta disciplinaria y una conducta de acoso laboral, competencia y trámite		Giovanny Quintero Reyes
	ASPECTOS TRIBUTARIOS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, LEY ANTITRÁMITES	(Dirigido a financiera y Proyectos) Dirigidos a todas las dependencias		Diana Milet Guevara
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA	Comunidad Académica		Vicerrectoría Académica Secretaría Técnica de Acreditación

11. CAPÍTULO III. EJECUCIÓN

11.1 CRONOGRAMA


Teniendo en cuenta las solicitudes de capacitación de los funcionarios de la parte administrativa de la Universidad de los Llanos, el cronograma del Plan Institucional de Capacitación, se organizará con relación a las diez primeras temáticas solicitadas, relacionándolas con aquellas que serán desarrolladas por los diferentes procesos de gestión de la Universidad (Ver Anexo 1).

11.2 MODALIDADES Y HERRAMIENTAS

Para el desarrollo de las capacitaciones contempladas en el PIC y en los cronogramas de ejecución se hará uso de las diversas modalidades de capacitación que se tenga disponible, teniendo en cuenta la población a la cual se pretende capacitar, entre otras, las siguientes:

11.2.1 Seminarios y talleres

Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés y efectuar una profundización posterior.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

11.2.2 Cursos de profundización y actualización

Modalidad en la que el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema. Hay un nivel más avanzado de especificidad.

11.2.3 Capacitación/ Taller en el puesto de trabajo

Para las empresas u organizaciones, la capacitación del capital humano debe ser de vital importancia porque contribuye al desarrollo personal y profesional de los individuos a la vez que redundando en beneficios para la institución, por lo tanto el acercarse al puesto de trabajo del servidor público logrará el impacto deseado por la institución.

11.2.4 Video conferencias, página Web, cursos virtuales

La utilización de la tecnología como base para efectuar un ensanchamiento en la formación y capacitación del personal, y así lograr mayor impacto a nivel institucional.

11.3 Registros


En todos los casos, el proceso que programe o coordine la capacitación, producirá los registros necesarios para el procedimiento, los cuales serán publicados en la página de SIG de la Universidad de los Llanos, a saber:

11.3.1 Registro de Asistencia

Este registro debe ser diligenciado por los asistentes a la capacitación y nos facilita la recopilación de la información de las personas que asisten a las capacitaciones y la compilación de datos valiosos para la entidad.

11.3.2 Registro de evaluación de capacitación

Este se aplica inmediatamente finalice la capacitación y lo aplicará la dependencia o proceso responsable de la capacitación. Se procurará el diligenciamiento de un formato por cada asistente o en su defecto, aplicación del formato de muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

11.3.3 Evaluación del impacto de capacitación

La Oficina de Talento Humano diseñará la estrategia de evaluación del impacto y orientará su aplicación a nivel institucional.

11.3.4 Responsabilidad en el reporte de los registros

De las capacitaciones que se desarrollen en las sedes, la Oficina de Talento Humano se encargará de recopilar la información.

11.4 FACILITADORES

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC se efectuará en algunos casos por el personal de la Entidad y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas y/o privadas. Para ello se producirán las alianzas, contratos o convenios con entidades o se estimulará la participación del personal de la Universidad de los Llanos para el aprovechamiento de sus potencialidades.

En este sentido, se pueden producir alianzas con las siguientes entidades:

Red de universidades publicas

Entidades públicas (Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP)

Escuela Superior de Administración Pública ESAP


11.5 PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente plan y al amparo del principio constitucional de economía, la institución dispondrá de los recursos necesarios para llevar a cabo dicho proyecto. Todo esto en concordancia con los planes y programas establecidos en la institución.

12. CAPÍTULO IV. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores que se trabajaran son:

- **Indicador de Eficiencia:** Se refleja el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; permite valorar cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012		VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		VIGENCIA	

- Indicador de Eficacia: Se refleja el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios.
- Indicador de Efectividad: Aquí se refleja la medida del impacto de los productos o los servicios inicial existente luego de la entrega del producto o servicio.

13. SEGUIMIENTO, AUTOCONTROL, CONTROL Y EVALUACIÓN

13.1 SEGUIMIENTO

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, se llevará registro del seguimiento de las capacitaciones en un formato en Excel que contenga los siguientes ítems:


 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO – CRONOGRAMA DE CAPACITACION VIGENCIA 2012 PROGRAMACION					
SEDE	CAPACITACIÓN PROGRAMADA	FECHA DE EJECUCION	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	Recurso económico invertido y soportado	No. ASISTENTES - PIC
BARCELONA					
SAN ANTONIO					

Al realizar el seguimiento de este formato nos permitirá visualizar tanto la planeación como la ejecución de las capacitaciones programadas. De igual manera se propone certificar a los participantes a las diferentes capacitaciones.

13.2 AUTOCONTROL Y CONTROL

Para un desarrollo y mejoramiento del plan institucional de capacitación y formación, se implementaran las siguientes medidas de autocontrol, control:

- Los funcionarios inscritos en el proceso de capacitación y formación deberán aparecer inscritos en las planillas como constancia de asistencia y permanencia en la capacitación, también posiblemente los certificados de sus respectivos estudios.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

- Semestralmente se analizarán los beneficios, progresos o dificultades que han surgido a partir del inicio del plan; estos resultados se discutirán y si es necesario se procederá a hacer los respectivos ajustes del plan.
- Cada funcionario que participe del proceso de capacitación y formación tendrá el compromiso de expresar sus ideas para mejorar el plan, a partir del punto de vista de lo experimentado y hallado en su proceso de capacitación.
- La Oficina de GTH de la Universidad de los Llanos participará activamente en el control y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación y Formación para seguir su cumplimiento dentro de los parámetros establecidos.

13.3 EVALUACIÓN


Esta fase permite mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios, por lo tanto la evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que debe ser una acción que acompañe el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

Para las actividades de capacitación se contempla la aplicación de las evaluaciones en dos momentos, a saber:

13.3.1 Evaluación inmediata de la capacitación

Se efectúa una vez finalice la capacitación y la aplicará el proceso o responsable de la misma utilizando un formato dispuesto para ello. El propósito de esta evaluación es captar la opinión inmediata de los capacitados sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

Con sujeción a los resultados que determine la evaluación, se implementarán las acciones necesarias que permitan el mejoramiento de aquellos aspectos que han sido calificados como no satisfactorios de ser el caso y hará una revisión de las observaciones que se presenten.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

13.3.2 Evaluación de impacto de capacitación


Esta se aplicará de acuerdo a las estrategias de evaluación de impacto que desarrolle y lidere la oficina de Talento Humano.

En este sentido es pertinente precisar que el objetivo de la evaluación del impacto es la de analizar las mejoras que se han suscitado con su proceso de aprendizaje en la capacitación. Es por esta razón que se contempla una autoevaluación.

14. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 1567 de 1998
- Decreto 2539 de 2005
- Acuerdo Superior 007 de 2005, Universidad de los Llanos.
- Departamento Administrativo de la Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública, GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, 2008.
- Plan Institucional de Capacitación. Guía par su evaluación
- PS. Mendoza Ruth, Escuela Superior de Administración Pública –Planes Institucionales de Capacitación por competencias Laborales.

Proyectó: Edith Zabaleta F.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2012	VERSIÓN	PAGINA
	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA	

ANEXOS No. 1
CRONOGRAMA ACTIVIDADES PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN 2012