

# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020**

---



30 ENERO 2020

---

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
MARCELA BARRAGÁN URREA  
Líder del Proceso Talento Humano  
Jefe División Relaciones Laborales y Prestacionales

JENNIFER X. CÁCERES MAYORGA  
JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ  
Grupo Gestión Humana  
División Relaciones Laborales y Prestacionales

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. MARCO NORMATIVO .....	4
1.1 Normatividad Externa.....	4
1.2 Normatividad interna .....	5
2. ALCANCE .....	5
2.1 Beneficiarios.....	5
2.2 Obligaciones de los beneficiarios.....	5
3. OBJETIVO.....	6
3.1 Objetivo general .....	6
3.2 Objetivos Específicos .....	6
4. RESULTADOS DE IMPACTO PIC 2019.....	6
5. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PIC .....	7
5.1 Principios del Plan Institucional de Capacitación .....	7
5.2 Articulación con el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC).....	7
5.3 Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño .....	8
5.4 Divulgación y sensibilización.....	8
5.5 Seguimiento y evaluación .....	9
5.6 Ambiente de aprendizaje.....	9
5.7 Rol del instructor .....	10
6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	10
6.1 Análisis de la información.....	10
6.2 Ejecución del PIC.....	15
7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	15
7.1 Programa de inducción .....	15
7.2 Programa de reinducción .....	17

## INTRODUCCIÓN

La Universidad del Tolima es una institución de educación superior de carácter público que fomenta el desarrollo de capacidades humanas para la formación integral, que mediante Acuerdo del Consejo Superior (Número 051 del 18 de diciembre de 2018) adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y con ella se estableció la implementación de tres de las siete dimensiones MIPG, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Control Interno y Talento Humano.

En este contexto la Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales es la encargada de la implementación de la dimensión de talento humano, la cual es concebida como el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para MIPG el Talento Humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por tanto, el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Dentro de La Dimensión de Talento Humano se encuentran establecidas cinco rutas de gestión: la Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y Ruta del análisis de datos. En este sentido en la ruta de crecimiento y ruta del servicio tienen como componente transversal la capacitación.

Por lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano, identificando las necesidades propias de los funcionarios mediante la *encuesta de detección de necesidades de capacitación*, así como la normatividad vigente referente a Instituciones Públicas de Educación Superior, en concordancia con los lineamientos ofrecidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública además, de los tres ejes temáticos establecidos (eje 1: Gobernanza para la paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación de valor público).

Finalmente, el presente documento describe el marco normativo que orienta la capacitación en la Universidad del Tolima, los objetivos trazados, la metodología aplicada y las actividades enfocadas al fortalecimiento de los servidores públicos, además se integra a este plan el programa de inducción y reinducción institucional que está enfocado en fortalecer la Cultura Organizacional ya existente, además de mantener a cada funcionario al tanto de los nuevos lineamientos, actualizaciones de normatividad o reformas presentadas de manera interna y externa a la Institución.

## 1. MARCO NORMATIVO

### 1.1 Normatividad Externa

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

Constitución política de Colombia de 1991, Art. 67.

Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario” establece los derechos y deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

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

Ley 1064 de 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.

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (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.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamento Único del sector de la Función Pública”.

Decreto Ley 894 de 2017, “por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.

Además, de los documentos que orientan la formulación del plan institucional de capacitación:

Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Bases Plan Nacional de Desarrollo, atendiendo los pilares y estrategias propuestas para el periodo 2019-2022.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC. Establece las pautas para que la formulación de los PIC se aborde de manera integral; proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

## 1.2 Normatividad interna

Acuerdo Número 051 del 18 de diciembre de 2018, expedido por el Consejo Superior mediante el cual adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

## 2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de aprendizaje y finaliza con la evaluación del impacto de los mecanismos desarrollados; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

### 2.1 Beneficiarios

El Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Tolima tendrá aplicabilidad, a todos los funcionarios de Carrera Administrativa, a los empleados provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción del nivel directivo y del nivel profesional, que presten sus servicios en la Universidad del Tolima.

### 2.2 Obligaciones de los beneficiarios

Conforme al Art.12 del Decreto Ley 1567 de 1998, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Tolima tienen las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos es y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción y reinducción, según su caso, impartidos por la entidad. (Componente de capacitación, DAFP, 2019).

### 3. OBJETIVO

#### 3.1 Objetivo general

Contribuir al mejoramiento institucional promoviendo el desarrollo integral de los funcionarios por medio del fortalecimiento de conocimientos, habilidades de formación en el puesto de trabajo y competencias en las dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer, en concordancia con las necesidades detectadas.

#### 3.2 Objetivos Específicos

1. Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los funcionarios públicos para aportar conocimientos, habilidades y actitudes que conlleven un mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
2. Mejorar el desempeño laboral de los Funcionarios públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional.
3. Capacitar y formar a los funcionarios públicos de la Universidad del Tolima en las dimensiones del ser, del saber y del hacer, para mejorar su desempeño funcional y comportamental.
4. Continuar con actividades que propicien el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad del Tolima.
5. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

### 4. RESULTADOS DE IMPACTO PIC 2019

Para conocer el impacto del PIC vigencia 2019, fue aplicada una encuesta electrónica dirigida a líderes y servidores de la Universidad del Tolima, la encuesta alcanzó un total de 35 dependencias y 63 funcionarios, agrupados así: 7 del nivel directivo, 28 profesionales, 17 técnicos y 11 del nivel asistencial.

Los resultados fueron los siguientes:

- El 60.3% de los funcionarios encuestados tiene un nivel de satisfacción Medio alto con respecto a las capacitaciones realizadas en la vigencia 2019.
- El 68.3% de los funcionarios encuestados considera que las capacitaciones de la vigencia 2019 le han ayudado en la ejecución de los procesos que tiene a su cargo.
- Se desarrollaron las competencias de compromiso con la organización, orientación al usuario, orientación a resultados y transparencia.

Oportunidades de mejora:

- Mejorar los mecanismos de medición de impacto que tienen las capacitaciones en el desempeño de las dependencias.
- Establecer mecanismos de control a funcionarios que fueron citados o se inscribieron a las capacitaciones del PIC 2020.

## 5. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PIC

### 5.1 Principios del Plan Institucional de Capacitación

La capacitación en la Universidad del Tolima se basa en los principios estipulados en el Artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998.

### 5.2 Articulación con el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación la DRLP se tuvo como referencia los enfoques pedagógicos contenidos en el PNFC. A continuación, se describen:

**Constructivismo (aprender haciendo):** es cuando el aprendizaje se construye, la mente de las personas adquiere nuevos conocimientos tomando como base las enseñanzas anteriores adquiridas. Se aplican en conocimiento en la medida que se desarrollan las actividades del Plan Institucional de Capacitación (mediante reinducción).

**Conductismo (Por repetición de patrones):** Conductas repetitivas y actividades que están por un reforzador con el objetivo de incrementar la productividad y las relaciones interpersonales, es decir, basados en el reconocimiento de lo aprendido y por el cumplimiento de los objetivos institucionales; se evidencia en las relaciones que se forman entre tutores y nuevos funcionarios, por ejemplo, donde las personas están en constante aprendizaje lo que da origen a nuevos comportamientos observables.

Cognitivism: Explica que según como la persona procesa la información y comprende su entorno, así desarrolla una conducta, pero también tomando los procesos mentales, a través de las capacitaciones y su aplicación en el puesto de trabajo, produciendo nuevos patrones de comportamiento de la experiencia.

Andragogía: Se ocupa de la educación y el aprendizaje del adulto. Su fundamento es el conocimiento de los sujetos como destinatarios y participantes en los procesos educativos o de capacitación contando con atributos que tiene para que la acción de perfeccionamiento sea efectiva.

Por lo anterior, se determinará los tipos específicos para fortalecer el PIC, con el fin de generar herramientas que fortalezcan el aprendizaje en adultos.

Según el PNFC generador de la política de capacitación, fundamenta los siguientes principios adicionales a los establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998:

- Probidad e integridad del servidor público
- Bienestar y desarrollo de los servidores públicos
- Productividad y trabajo en equipo
- Investigación, innovación y desarrollo
- Reconocimiento de la labor del servidor público

La capacitación como la movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, innovadoras y conocimiento de alto valor, con el fin de generar mejoramiento continuo de la entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación).

### 5.3 Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El presente documento, PIC 2020, consolida las necesidades de capacitación las cuales se presentan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobarlas conforme al presupuesto de capacitación. Una vez aprobado el documento, se procede a la publicación y comunicación del mismo en las dependencias.

### 5.4 Divulgación y sensibilización

El PIC 2020 se divulga según las estrategias establecidas con la Oficina de Comunicaciones, es decir mediante correos electrónicos, página web y una socialización a la comunidad a través de la inducción y reinducción.

## 5.5 Seguimiento y evaluación

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de formación y capacitación deberán medir el avance, cubrimiento, cumplimiento y utilización de recursos. Para el diseño de indicadores de monitoreo y para medir los resultados, se tuvieron en cuenta los niveles, objetivos y herramientas presentadas a continuación:

NIVEL A EVALUAR	OBJETIVOS A EVALUAR	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN
Primer Nivel	Satisfacción de los participantes con el desarrollo de las actividades de capacitación o formativas.	Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, capacitador o formador, métodos de formación, etc.
Segundo Nivel	Nivel de apropiación de conocimientos	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información.
Tercer Nivel	Aprendizaje de capacidades	Pruebas situacionales (clínicas, simuladores de negocios, canastas de papeles, casos para toma de decisiones), con paneles de valoradores, mediante metodología assessment center (entrevista de evaluación situacional) en donde se realicen simulaciones de diferentes situaciones reales de trabajo y se evalúen los niveles de aplicación de competencias.
Cuarto Nivel	Aplicación de lo aprendido	A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, seguimiento y análisis de actuación en el puesto de trabajo.

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación

## 5.6 Ambiente de aprendizaje

El ambiente de aprendizaje se desarrolla en el espacio físico en las instalaciones de la Universidad del Tolima o donde se disponga para tal fin. (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación).

## 5.7 Rol del instructor

En el marco del componente de capacitación, los formadores de los servidores de la Universidad del Tolima podrán efectuar los aprendizajes de manera presencial o virtual, según se disponga. (Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación).

## 6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

### 6.1 Análisis de la información

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Tolima se verificaron los siguientes lineamientos:

- Políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Desarrollo Institucional 2013-2022
- Lineamientos Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Necesidades de capacitación identificadas en el Plan De Desarrollo Institucional de la Universidad del Tolima:

- Actualización en uso de las TIC
- Sistema de gestión de la calidad
- Actualización en régimen tributario
- Actualización en procesos conducentes a la acreditación de programas y acreditación institucional.
- Actualización en analítica de datos, indicadores de gestión y planes de mejoramiento.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Innovación
- Sostenibilidad ambiental

Consolidado resultado encuesta de detección de necesidades de capacitación por dependencia:

DEPENDENCIA O UNIDAD	TEMA	EJE
CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	Economía naranja Liderazgo Planeación estratégica Manejo de redes	Eje 2: Gestión del conocimiento Eje 3: Creación de valor público
COMUNICACIONES	Planeación estratégica Indicadores de gestión Fotografía Edición de vídeo	Eje 2: Gestión del conocimiento Eje 3: Creación de valor público
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS - IDEAD	Manejo software especializado en el Campo profesional	Eje 2: Gestión del conocimiento
DIRECCION BIENESTAR UNIVERSITARIO	Curso de Excel básico	Eje 2: Gestión del conocimiento
DIVISION RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES	Excel avanzado Manejo de las finanzas individuales o del hogar	Eje 2: Gestión del conocimiento
DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA	Actualización tributaria por cambio de normativa Gerencia y hacienda pública	Eje 2: Gestión del conocimiento Eje 3: Creación de valor público
DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Herramientas de georreferenciación Diseño gráfico Relacionados con el manejo de bienes	Eje 2: Gestión del conocimiento
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Conocimiento e implementación de normatividad	Eje 2: Gestión del conocimiento
FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Inducción en el cargo Liderazgo, asertividad, herramientas electrónicas, pueden haber otras	Eje 2: Gestión del conocimiento Eje 3: Creación de valor público

FACULTAD DE CIENCIAS	Capacitación en herramientas ofimáticas Atención al usuario Reinducción de procesos de la universidad	Eje 2: Gestión del conocimiento
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Excel Academusoft	Eje 2: Gestión del conocimiento
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES	Capacitaciones específicas Relacionadas con mi profesión. Nuevas herramientas tecnológicas para el trabajo en aula. Planeación estratégica Administración pública Pedagogía Sistemas de gestión y control	Eje 2: Gestión del conocimiento Eje 3: Creación de valor público
FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA	Contratación estatal Anticorrupción Finanzas publicas Administración publica Liderazgo En la actualización de las plataformas de la Universidad.	Eje 2: Gestión del conocimiento Eje 3: Creación de valor público
FACULTAD DE INGENIERÍA FORESTAL	Capacitación en los procesos de Autoevaluación y Acreditación de programas	Eje 3: Creación de valor público
FACULTAD DE TECNOLOGIAS	Capacitación en laboratorio Sistemas Medio ambiente Planeación estratégica	Eje 2: Gestión del conocimiento
FACULTAD DE VETERINARIA Y ZOOTECNIA	Área financiera	Eje 2: Gestión del conocimiento
FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	Inclusión, asesorías para abordar Problemas psicosociales Resolución de conflictos Talento humano Manejo de Excel	Eje 2: Gestión del conocimiento
GESTION TECNOLOGICA	Gestión de TIC	Eje 2: Gestión del conocimiento

INSTITUTO EDUCACION A DISTANCIA	Auditorías de procesos Herramientas ofimáticas Procesos de Autoevaluación y Acreditación de Programas (normatividad, requisitos etc) Gestión Curricular Indexación de revistas Talento Humano Auditoría Servicio al usuario Capacitación en aspectos jurídicos, respuesta a derechos de petición y tutelas.	Eje 2: Gestión del conocimiento
OFICINA DE ACREDITACION	Gestión de la calidad Talleres calidad es de todos del MEN TIC	Eje 2: Gestión del conocimiento
OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN	Certificación internacional en Auditoría, PAMC - Programa de Aseguramiento y mejorar la calidad, papeles de trabajo de auditoría, entre otros	Eje 2: Gestión del conocimiento
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	Actualización en planeación Estratégica e Indicadores Elaboración de Proyectos de Inversión Innovación Liderazgo Gestión del conocimiento Prospectiva Estrategia Proyectos Presupuesto Gerencia estratégica Análisis financiero Seguimiento, tableros de control, Sistemas integrados, suit tecnológico Temas relacionados con las funciones del cargo y de la oficina	Eje 2: Gestión del conocimiento Eje 3: Creación de valor público
OFICINA DE INVESTIGACIONES	Alta dirección Universitaria	Eje 3: Creación de valor público
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Herramientas tecnológicas o virtuales	Eje 2: Gestión del conocimiento
PROYECCIÓN SOCIAL	Responsabilidad social	Eje 3: Creación de valor público
SECCIÓN ALMACÉN	Manejo de bases de datos, Excel.	Eje 2: Gestión del conocimiento

SECCIÓN ASISTENCIAL	RCP Avanzado, Actualización de Simposios y diplomados en ECNT, P Y P ,Úlceras y heridas, nutrición, farmacología, traumas-fracturas (politraumatismos ) ,Seguridad de paciente, humanización, servicio al cliente, primeros auxilios y urgencias.	Eje 2: Gestión del conocimiento
SECCIÓN COMPRAS	Contratación estatal	Eje 2: Gestión del conocimiento
SECCION DE BIBLIOTECA	Bases de datos, desarrollo de Software Servicio al usuario Visión estratégica y administrativa en Bibliotecas, para responder a las Necesidades de las nuevas generaciones (usuarios)	Eje 2: Gestión del conocimiento
SECCIÓN DE TESORERÍA	Organización, Habilidades técnicas y de software Presupuesto y rentas y normas internacionales	Eje 2: Gestión del conocimiento
SECCIÓN DEPORTES	Acondicionamiento físico Lesiones Deportivas Entrenamiento deportivo Morfología, Anatomía Nutrición, Metodología de musculación Fitness, entre otros.	Eje 2: Gestión del conocimiento
UNIDAD DE PEDAGOGÍA Y MEDIACIONES TECNOLÓGICAS	Actualización en manejo de LMS -LCMS producción de OVA Derechos de autor y normas para escribir académicamente	Eje 2: Gestión del conocimiento
VICERRECTORÍA ACADEMICA	Excel avanzado Auto conocimiento y asertividad Técnicas de Comunicación Importancia del proceso de Inducción del Personal.	Eje 2: Gestión del conocimiento
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA	Cursos de Excel avanzado Liderazgo	Eje 2: Gestión del conocimiento
VICERRECTORÍA DE DESARROLLO HUMANO	Excel Inclusión	Eje 2: Gestión del conocimiento

Fuente: Encuesta de detección de necesidades de capacitación

## 6.2 Ejecución del PIC

El Programa de Capacitación o Plan Institucional de Capacitación (PIC) se llevará a cabo con los siguientes responsables de su ejecución y sus debidas funciones:

División de Relaciones Laborales y Prestacionales:

1. Sensibiliza el PIC 2020.
2. Elabora cronograma para el desarrollo del PIC.
3. Convoca a los funcionarios que participarán del desarrollo de las actividades establecidas en el PIC, gestiona el lugar y fechas en las que se desarrollarán las actividades.
4. Hace seguimiento y evaluación a las actividades ejecutadas, elabora plan de mejoramiento.
5. Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores de los proyectos en las diferentes áreas.
6. Monitorea permanentemente el PIC.
7. Consolida la información de la ejecución del PIC 2020 y realiza los planes de mejoramiento.

Directores, coordinadores de área, jefes inmediatos:

1. Proporcionan información de las necesidades del área para la elaboración del PIC.
2. Identifica necesidades de capacitación por funcionario.
3. Analiza el impacto de la capacitación con base a la mejora en el desempeño laboral de los funcionarios.

Funcionarios públicos:

1. Participa en la encuesta de detección de necesidades del PIC.
2. Asistir a las capacitaciones programadas.
3. Evaluar las capacitaciones.
4. Aplica el conocimiento adquirido y realiza procesos de retroalimentación con el equipo de trabajo.

## 7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

### 7.1 Programa de inducción

Objetivo

Facilitar y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la

Universidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo, construyendo sentido de pertenencia y de compromiso de los funcionarios con la Universidad.

#### Objetivos específicos

1. Facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor a la cultura del servicio público y a la cultura de la organización, a través del conocimiento y las funciones generales y específicas de la entidad.
2. Suministrar información completa respecto a la institución, misión, visión, objetivos institucionales, estructura orgánica, valores institucionales, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades y derechos.
3. Informar a los nuevos funcionarios acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, corrupción, inhabilidades e incompatibilidades, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.
4. Estimular el sentido de pertenencia y fortalecimiento de la formación ética, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.
5. Instruir a los funcionarios sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
6. Preparar a los funcionarios para que se incorporen activamente en la construcción de los procesos de autoevaluación, Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG.

#### Alcance

Aplica al personal docente y administrativo vinculado de planta a la Universidad del Tolima, y se desarrolla desde el momento de ingreso a laborar en la Universidad como durante su permanencia en el cargo. Igualmente se realiza con el personal que sea trasladado de un cargo a otro.

#### Propósito

El programa de inducción tiene como propósito optimizar los tiempos de adaptación de los funcionarios integrándose a la cultura organizacional, garantizando la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario para el desempeño de su cargo (Decreto 1567 de 1998).

## 7.2 Programa de reinducción

### Objetivo

Actualizar, fortalecer y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de Administración del Talento Humano y las nuevas directrices de la Dirección.

### Objetivos específicos

1. Enterar a los empleados cambios normativos de la Universidad y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, el Plan de Desarrollo Institucional, igualmente sobre los cambios en las funciones de las dependencias, procesos y procedimiento de los puestos de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Universidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

### Alcance

Aplica al personal docente y administrativo vinculado de planta a la Universidad del Tolima.

### Propósito

Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de Administración del Talento Humano y las nuevas directrices de la Dirección General y/o las Direcciones.