

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

*¡Construimos la universidad que soñamos!*

**ENERO 2023**

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

**MARCELA BARRAGÁN URREA**

Líder del Proceso Talento Humano

Jefe Dirección Gestión del Talento Humano



Universidad  
del Tolima



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. MARCO NORMATIVO</b> .....	4
1.1. Normatividad Externa .....	4
<b>2. OBJETIVO GENERAL</b> .....	5
2.1. Objetivos Específicos .....	5
<b>3. ALCANCE</b> .....	6
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	6
<b>5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.</b> .....	7
<b>6. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PIC</b> .....	8
6.1. Articulación con el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) .....	8
6.2. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño .....	9
6.3. Divulgación y sensibilización .....	9
6.4. Seguimiento y evaluación .....	10
6.5. Ambiente de aprendizaje .....	10
<b>7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL</b> .....	11
7.1. Análisis de la información .....	11
7.2. Ejecución del PIC .....	17
<b>8. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b> .....	18
8.1. Programa de inducción .....	18
8.2. Programa de reinducción .....	19
<b>MEDICIÓN DEL IMPACTO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL</b> .....	20

## 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 Dirección de Gestión del Talento Humano 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

- Constitución Política de Colombia, artículo 53. Establece la capacitación como un derecho laboral en Colombia
- 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.
- 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.
- Ley 1960 de 2019: Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- 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”.
- Resolución 104 de marzo de 2020 por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

## 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. 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.

### 2.1. Objetivos Específicos

- 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.
- 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.
- 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.
- Continuar con actividades que propicien el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad del Tolima.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.



### 3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación determina programas de aprendizaje mediante la capacitación, la inducción y el entrenamiento en el desarrollo de los procesos misionales, estratégicos, de soporte y de evaluación dirigidos a todos los funcionarios de Carrera Administrativa, a los empleados provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, que presten sus servicios en la Universidad del Tolima.

### 4. DEFINICIONES

**Competencias.** “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 empleado público.” (Decreto 815 de 2018, artículo 2.2.4.2).

**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.”. (Decreto 1567 de 1998, artículo 4).

**Formación.** “Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.”. Concepto 175611 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Educación No Formal (Educación para el trabajo y 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 proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.”(Decreto 2888 de 2007, artículo 2).

**Educación Informal.** “Se considera educación informal 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 de 1994, artículo 43).

**Educación Formal.** “Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.”. (Ley 115 de 1994, artículo 10).

**PIC:** Plan Institucional de Capacitación.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998 y las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o sustituyan:

**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 institucionales.

**Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados 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 un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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 de los empleados.

**Prevalencia del interés de la organización:** 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 antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**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, tendrán prelación los empleados de carrera.

**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.

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

Teniendo en cuenta que el desarrollo de las capacitaciones se concibe como un proceso previo de identificación de necesidades por parte de la Dirección Gestión del Talento Humano, para luego continuar con la planeación y ejecución del plan.

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

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Dirección Gestión del Talento Humano 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.
- **Cognitivismo:** 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)

## 6.2. Presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El presente documento, PIC 2023, 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.

## 6.3. Divulgación y sensibilización

El PIC 2023 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.

#### 6.4. 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
<b>Primer Nivel</b>	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.
<b>Segundo Nivel</b>	Nivel de apropiación de conocimientos	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información.
<b>Tercer Nivel</b>	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.
<b>Cuarto Nivel</b>	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

#### 6.5. Ambiente de aprendizaje

Teniendo en cuenta la experiencia que se obtuvo durante la vigencia 2021, en la cual se tuvo que planear una metodología enfocada a la virtualidad debido al surgimiento y proliferación de COVID – 19, y atendiendo a las políticas dadas por el Gobierno Nacional, se hizo necesario ajustar la ejecución del Plan de Capacitación programado para los

servidores de la Universidad del Tolima modificándola a una modalidad de carácter mixto, es decir, presenciales 100%, Virtuales 100% o mixto cuyo porcentaje dependería de las condiciones logísticas y sanitarias.

## 7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Para la elaboración del Plan se realizó un diagnóstico; a través de la aplicación de un instrumento de encuesta; que permitió identificar temas importantes de capacitación y formación a desarrollar en el PIC. La encuesta fue diligenciada a través de un formulario de Google drive por servidores públicos de diferentes niveles.

Así mismo, se solicitó a cada líder de dependencia identificar temas relacionados con el que hacer misional y administrativo de gran relevancia para incluir en el PIC. Igualmente, se incluyeron temas de capacitación definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública que están relacionados con la gestión y administración del Talento Humano.

### 7.1. 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

De acuerdo con el diagnóstico realizado se identificaron las siguientes necesidades de aprendizaje institucional por dependencia:

DEPENDENCIA	CAPACITACIONES
<b>Centro Cultural Universitario</b>	Alturas
	Gestión de Proyectos.
	Gestión y Ejecución de Proyectos Sector Publico.
	Imagen y Comunicación
	Pedagogía
	Primeros Auxilios
	Talento Humano
<b>Comunicaciones</b>	Audiovisual
	Diseño
	Márquetin
<b>Dirección Bienestar Universitario</b>	Excel
	Redacción
	Word
<b>Dirección De Servicios Institucionales</b>	Actualización en Contratación Estatal
	Capacitación en Monitores de Obras Civiles y de Transporte
	Gestión Motivación de Equipos de Trabajo
	Resolución de Conflicto
	Retención en la Fuente Enfocado en Compras y Contratos
<b>Dirección Gestión Del Talento Humano</b>	Atención Al Ciudadano
	Código de Integridad
	Transparencia
<b>División Contable y Financiera</b>	Información Exógena
	Reforma Tributaria
<b>División de Servicios Administrativos</b>	Aplicativos Online
	Excel
	Google DOCS
	Roles y Responsabilidades Del Cargo
	Sistemas
	Trabajo en Equipo
<b>Facultad Ciencias de la Educación</b>	Ambiente Laboral y Administración
	Financieros
	Herramientas Didácticas
	Procesos Administrativos de la Universidad.
	Recursos Tecnológicos Educativos
	Violencia de Genero
<b>Facultad Ciencias Económicas y Administrativas</b>	Aplicaciones
	Estrategias Comunicativas
	Inteligencia Emocional
	Resolución de Conflictos
<b>Facultad de Ciencias</b>	Almacenamiento en la Nube y Herramientas Para Compartir Ficheros
	Compostaje
	Excel
	Fenología de Las Plantas



Universidad  
del Tolima



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

	Herramientas Ofimáticas en Línea
	Indicadores de Gestión
	Inteligencia Emocional
	Manejo de Viveros
	Procesos Académicos y Administrativos
	Resolución de Conflictos
	Semillas
	Sistema de Gestión de Calidad
<b>Facultad De Ciencias De La Salud</b>	Atención Al Ciudadano
	Ciencia de Datos
	Contabilidad
	Drive
	Educación Actual
	Excel
	Gestión Del Riesgo
	Liderazgo
	Manejo de Las Tics
	Plataformas Digitales
	Temas Sobre Salud Mental
	Trabajo en Equipo
	<b>Facultad De Ciencias Humanas Y Artes</b>
Capacitaciones de la Vicerrectoría Docencia	
Contratación Estatal	
Currículo y Normativa CNA	
Elaboración de Proyectos de Investigación	
Excel	
Gestión de Recursos de Regalías O Entidades Estatales	
Herramientas Digitales	
Investigación Interdisciplinaria	
Liderazgo	
Manejo Adecuado de Enfermedades Mentales	
<b>Facultad De Ingeniería Agronómica</b>	Bienestar Laboral
	Clima Organizacional
	Comunicación Interna
	Contratación Estatal
	Estrés Laboral
	Salud Mental
	Trabajo en Grupo
<b>Facultad De Veterinaria Y Zootecnia</b>	Herramientas Digitales Para Optimización de Procesos
<b>Instituto de Educación a Distancia</b>	Administración de la Tecnología y la Comunicación
	Ambientes Virtuales de Enseñanza - Aprendizaje
	Aseguramiento de la Calidad
	Atención Al Ciudadano
	Auditorías
	Calidad Educativa
	Capacitación en Cuanto Al Manejo de Plataforma





Universidad  
del Tolima



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

	Ciberseguridad
	Comunicación Asertiva
	Currículo
	Entorno Office E Internet
	Estadística Social
	Gestión de Proyectos.
	Investigaciones
	Lectura y Escritura
	Lenguaje de Señas
	Liderazgo
	Márquetin Digital
	Mercadeo
	Modelos Gerenciales
	Nuevos Procesos Académicos Administrativos
	Pedagogía
	Planeación Estratégica
	Redacción
	Relaciones Interpersonales
	Sistema Integrado de Gestión
	Trabajo en Equipo
<b>Oficina De Desarrollo Institucional</b>	Creatividad E Innovación
	Direccionamiento y Planeación Estratégica
	Diseño y Control de Presupuesto
	Financiera
	Racionalización de Tramites-Manejo SUIT
<b>Oficina De Investigaciones</b>	Comunicación Asertiva
	Formulación de Proyectos
	Gestión Documental
	Modelos Instrumentos y Herramientas de Innovación
	Normatividad Que Rige El CTEI
<b>Oficina De Registro Y Control Académico</b>	Sistemas de Gestión de Calidad
	Lenguaje de Señas
<b>Oficina De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones</b>	Diseño Web
	ITIL
	Photoshop
	Redes
	Seguridad
<b>Oficina Relaciones Internacionales</b>	Comunicación Asertiva
	Excel
	Liderazgo
	Motivación
<b>Proyección Social</b>	Gestión Del Desarrollo Comunitario
<b>Sección Asistencial</b>	Acompañamiento y Manejo Del Duelo.
	Atención Integral Víctimas Da Abanta Químicos.
	Atención Integral Víctimas de Violación Sexual.
	Herramientas de Gestión Emocional
	Perspectiva de Genero
	Primeros Auxilios

	Técnicas de Intervención en Salud Mental
	Violencia Sexual
<b>Sección De Biblioteca</b>	Análisis de Datos
	En Word
	Excel
	Habilidades de Búsqueda de Información A Través de Internet
	Habilidades de Investigación
	Inglés
	Organización de la Información Bibliográfica
	Tecnologías
<b>Sección De Tesorería</b>	Normas Contables y Presupuesto
<b>Sección Deportes</b>	Acondicionamiento Físico
	Entrenamiento Deportivo
	Excel
	Inteligencia Emocional
	Nutrición - Kinesiología
	Páginas Web
<b>Sección Matriculas</b>	Manejo de Excel
<b>Secretaria General</b>	Aseguramiento de la Calidad
	Manejo en Los Equipos Adquiridos Por la Universidad
	Planeación Estratégica
	Sistema de Gestión de Integrado
<b>Unidad De Pedagogía Y Mediaciones Tecnológicas</b>	Manejo de Herramientas Tic
	Moodle
<b>Vicerrectoría De Docencia</b>	Finanzas
	Manejo de Plataformas
	Manejo de Power BI
	Talento Humano
	Sistematización Orientada A Procesos de Organización de Información
	Gestión Administrativa
<b>Vicerrectoría De Desarrollo Humano</b>	Sistema de Gestión Ambiental

Fuente: Encuesta de detección de necesidades de capacitación

Bajo los parámetros establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, el cual contempla 4 ejes estratégicos y teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las encuestas realizadas por la Dirección Gestión del Talento Humano, las actividades propuestas para la presente vigencia son las siguientes:



Universidad  
del Tolima



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

EJE PNFC	TEMA
Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Taller práctico de Redacción
	Perspectiva De Genero (Violencia Sexual, Violencia De Genero)
	Terapia Dialéctica Conductual (DBT) - Salud Mental
	Formulación y Gestión de Proyectos
	Actualización Contable y tributaria
	Gestión Documental
	Procesos Académicos
	Lenguaje de Señas
	Clima Organizacional
	Estrés Laboral
	Diseño de Indicadores de Gestión
	Construcción de Políticas
	Gestión del Conocimiento
	Formulación de Objetivos
Primeros Auxilios Psicológicos	
Eje 2. Creación de valor público	Currículo
	Primero Auxilios Básicos
	Inducción y Reinducción
	Aseguramiento de la Calidad - CNA
	Direccionamiento y Planeación Estratégica
	MIPG
	Evaluación de Desempeño Laboral
	Atención al Ciudadano
	Supervisión e Interventoría de Contratos
	Sistemas Integrados de Calidad – Auditor.
	Racionalización De Tramites - SUIT
Liderazgo	
Gerentes Públicos	
Eje 3. Transformación digital	Manejo De Plataforma ACADEMUSOFT
	Sensibilización de la Seguridad Informática
	Manejo De Herramientas TIC

	Manejo De Herramientas Ofimáticas ( Excel, Word, Access Entre Otros)
	Manejo De Herramientas Internet Y En La Nube (Drive, Docs, Hojas De Calculo, Dropbox
Eje 4. Probidad y ética de lo público	Resolución de Conflictos
	Código Único Disciplinario (Ley 1952 De 2019)
	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción

## 7.2. 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:

Dirección Gestión del Talento Humano:

- Sensibiliza el PIC 2021.
- Elabora cronograma para el desarrollo del PIC.
- 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.
- Hace seguimiento y evaluación a las actividades ejecutadas, elabora plan de mejoramiento.
- Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores de los proyectos en las diferentes áreas.
- Monitorea permanentemente el PIC.
- Consolida la información de la ejecución del PIC 2021 y realiza los planes de mejoramiento

Directores, coordinadores de área, jefes inmediatos:

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

Funcionarios públicos:

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

## 8. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

### 8.1. 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).

### **8.2. 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.

## MEDICIÓN DEL IMPACTO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL

Con el fin de realizar un seguimiento, control y evaluación a las actividades y acciones llevadas a cabo por cada una de las áreas que integran este programa, se utilizarán los indicadores de Eficacia, Eficiencia y Alcance:

- Indicador de participación, definido como # personas participan/ total de servidores.
- Indicador de Implementación, definido como las actividades ejecutadas / actividades planeadas.
- Indicador de productividad, definido como las actividades programadas / actividades pendientes a realizar



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

*¡Construimos la universidad que soñamos!*