



Universidad
del Tolima



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

ENERO 2024

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

IVÁN FELIPE REYES CORTÉS

Líder del Proceso Talento Humano

Jefe Dirección Gestión del Talento Humano

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. MARCO NORMATIVO	4
1.1. Normatividad Externa.....	4
2. OBJETIVO GENERAL	5
2.1. Objetivos Específicos.....	5
3. ALCANCE	6
4. DEFINICIONES	6
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	7
6. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PIC	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
7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	11
7.1. Análisis de la información.....	11
7.2. Ejecución del PIC.....	17
8. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	18
8.1. Programa de inducción	18
8.2. Programa de reinducción.....	19
MEDICIÓN DEL IMPACTO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL	20
9. ANEXOS	23
9.1 Cronograma plan de Capacitación	23

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 5/1998¹, 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. (donde se compila el 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 vinculados en Carrera Administrativa, en provisionalidad

s 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.

¡Construimos la universidad que soñamos!

- **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 2024, 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 2024 se divulga según las estrategias establecidas con el grupo de comunicaciones adscrito a secretaria general, 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 tuvo en cuenta el modelo de evaluación Kirkpatrick, a continuación, se describen los niveles, objetivos y las herramientas que se usarán para el seguimiento y evaluación:

NIVEL A EVALUAR	OBJETIVOS A EVALUAR	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN
Primer Nivel (Reacción/ Satisfacción)	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: (Aprendizaje)	Aprendizaje de capacidades	Exámenes técnico - teóricos de contenidos, apropiación de información adquirida durante la capacitación.
Tercer Nivel: (Comportamiento)	Nivel de apropiación de conocimientos	Pruebas situacionales (clínicas, simuladores de negocios, canastas de papeles, casos para toma de decisiones), con paneles de valoradores, mediante metodología assessment center (entrevistade evaluación situacional) en donde se realicen simulaciones de diferentes situaciones reales de trabajo y se evalúen los niveles de aplicación de competencias.
Cuarto Nivel (Impacto/Resultado)	Aplicación de lo aprendido	A través de evaluaciones de desempeño, valoraciones de competencias, impacto, 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 las vigencias 2020 y 2021, en las cuales 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 y la modernización educativa, se hizo necesario ajustar la ejecución del Plan de Capacitación programado para los servidores públicos de la Universidad del Tolima modificándola a una modalidad de carácter mixto, en la que las capacitaciones serán dictadas de forma presencial, virtual o mixta, según las condiciones logísticas y necesidades de la Institución.

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, el cual permitió identificar necesidades 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 y dependencias de la Universidad.

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	CAPACITACION
ATENCION AL CIUDADANO	Atención al usuario
CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	Diseño gráfico básico
	Edición de video y piezas graficas
	Autocuidado personal
	Logística de eventos
	Curaduría y montajes
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Seguridad informática
	Administración Base de Datos
	Herramientas digitales
	Auditoria base de datos
	Información en la nube
	Trabajo en equipo
COORDINACION GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL	Políticas ambientales
	Sistemas de gestión ambiental
DIRECCION DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Inclusión
	Atención al cliente
	Idiomas
	Herramientas Digitales (Word, Excel, etc), CANVA
	Elaboración y presentación de informes
	Lenguaje de señas
	Normatividad ambiental
	Herramientas Informáticas
	Archivo

DIRECCION GESTION DEL TALENTO HUMANO	Comunicación asertiva
	Expresión oral
	Construcción de políticas
	Indicadores de gestión
	Planeación estratégica
DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA	Gestión del conocimiento
	Actualización tributaria general
	Presentación de exógena
	Excel avanzado
	Contabilidad y finanzas
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACION	Ejecución proyectos
	Mejoramiento continuo de los procesos
	Manejo de herramientas informáticas.
	Actualización Sistema de Gestión de la Calidad
	Archivo
	Redacción
	MGA
	Gestión de proyectos públicos
	Banco de proyectos
	Excel avanzado
	Drive y herramientas de la nube
	Presupuesto
	Contratación
	Resolución de conflictos
	Nuevas normatividades
Atención al usuario	
Power BI	
Inteligencia emocional	
Resolución de conflictos	
SECCION DEPORTES	Excel avanzado
	Medios digitales
SECCION MATRICULAS	Herramientas office, Excel, Word
	Neurolingüística
	Emprendimiento
VICERRECTORIA DE DESARROLLO HUMANO	Atención primaria en salud
	Prevención, reducción de daños del consumo de sustancias psicoactivas.
	Clima laboral
	Manejo estrés
	Excel intermedio

FACULTAD DE CIENCIAS	Violencia Basada de Género.
	Estatuto Básico de la Administración Pública
	Normas del Sistema de Educación Superior Colombiano
	Normatividad interna.
	Cultura y educación
	Manejo y mantenimiento preventivo de equipos de laboratorio.
	Primeros auxilios
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Excel avanzado-manejo de drive-manejo de presentaciones
	Formación en tics, herramientas digitales
	Didáctica y Currículo
	Salud y seguridad en el trabajo
	Idiomas
	Contratación
	Gestión y relaciones internacionales
	Internacionalización del currículo
Reorganización, reestructuración y proyección del currículo	
FACULTAD DE CIENCIAS DEL HÁBITAT, DISEÑO E INFRAESTRUCTURA	Procesos académico-administrativos al interior de la Universidad
	Manejo/Piloto de Vehículos Aéreos No Tripulados
	Inteligencia artificial
	Redes de conocimiento
	Fuentes de financiación de investigación
	Liderazgo
	Dirección académica y curricular
Didáctica y Currículo	
Metrología	
VICERRECTORIA DE DOCENCIA	Manejo estrés
	Atención al ciudadano
	Sistemas
	Excel avanzado
	Habilidades blandas
	Expresión oral
	Manejo de herramientas tecnológicas
Manejo estrés	
SECCION DE TESORERIA	Gestión efectiva del tiempo
	Reforma tributaria

FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA	Trabajo en Equipo
	Contratación estatal
	Actualización contable en el sector público
	Supervisión de contratos
	Liderazgo
	Inteligencia emocional
	Herramientas digitales
	Inteligencia artificial
FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL	Elaboración de piezas gráficas y publicitarias
	Publicidad
FACULTAD DE VETERINARIA Y ZOOTECNIA	Formulación de Proyectos
	Resolución de conflictos
	Manejo de tics
	Redacción
	Atención al publico
	Excel avanzado
	Inteligencia artificial
	Inteligencia emocional
INSTITUTO EDUCACION A DISTANCIA	Desarrollo organizacional
	Manejo grupo
	Dirección estratégica
	Ofimática y entorno Google drive
	Inteligencia artificial
	Power BI
	Bases de Datos
	Manejo de Información Estadística
	Políticas públicas
	Metodologías ágiles
	Convenios y contratación
	Relaciones humanas
	Salud en el trabajo
	Trabajo en equipo
	Normatividad estudiantes y docentes
	Sistema de Gestión de Calidad
Inclusión y diversidad	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Actualización en auditorias
	Habilidades interpersonales
	Comunicación asertiva
	Herramientas tecnológicas para el desarrollo de auditoria remota
	Análisis de datos

OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Dirección universitaria
	Análisis estratégico y planeación
	Planificación táctica y operativa
	Innovación
	Gestión del conocimiento y del cambio
	Gestión de proyectos
	Análisis financiero y presupuesto
	Liderazgo
	Ética y responsabilidad social universitaria
	Evaluación de impacto
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	Sistemas de Gestión de Calidad
	Indicadores de gestión
	Lengua de señas
PROYECCION SOCIAL	Herramientas digitales
	Tecnología y calidad
	Cultura de innovación
	Análisis de datos.
	Gestión del conocimiento
	Gobernanza y liderazgo
RECTORIA	Herramientas informáticas
	Habilidades blandas
	Trabajo en equipo
	Herramientas ofimáticas
	Liderazgo
SECCION ALMACEN	Gestión universitaria
	Gestión de archivo digital
	Elaboración de procedimientos
	Excel avanzado
SECCION ASISTENCIAL	Elaboración de indicadores
	Violencia basada en genero
	Soporte vital básico
SECCION DE BIBLIOTECA	Comunicación en lenguaje inclusivo
	Marketing digital y medios de divulgación
	Comunicación oral
	Herramientas digitales
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES	Herramientas informáticas
	Excel
	Producción audiovisual
	Habilidades blandas
	Pensamiento estratégico
	Administración pública

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:

EJE PNFC	TEMA
Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación	Metodologías para la transferencia de conocimiento
	Taller de redacción
	Expresión oral
	Inducción y Reinducción
	Sostenibilidad ambiental
	Currículo
Eje 2. Creación de valor público	Planeación estratégica y presupuesto.
	Contratación y supervisión de Contratos
	Sistemas Integrados de Calidad – Auditor.
	Gerentes Públicos
	Actualización Contable y tributaria
	Formulación de Objetivos
	Diseño de Indicadores de Gestión
	Construcción de Políticas
	Formulación y Gestión de Proyectos
	Gestión Documental
	MIPG
	Elaboración de acuerdos de gestión
Eje 3. Transformación digital	Idioma
	Elaboración de procedimientos
	Seguridad Informática
	Manejo de Herramientas TIC
	Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, Access, Power BI, entre otros)
Eje 4. Probidad y ética de lo público	Manejo de herramientas internet y en la nube (drive, docs, hojas de cálculo, dropbox)
	Herramientas digitales y piezas audiovisuales
	Trabajo en equipo y comunicación asertiva
	Clima Organizacional y estrés laboral
	Atención al ciudadano
	Código Único Disciplinario (Ley 1952 De 2019)
	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
	Código de Integridad
	Inteligencia emocional y habilidades blandas
	Perspectiva De Género (Violencia Sexual, Violencia de genero)
	Cultura Organizacional
Evaluación de desempeño	

En articulación con la sección de seguridad y salud en el trabajo (SST) se proponen las siguientes actividades para la vigencia 2024:

TEMAS	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN
COMITE PARITARIO DE SST	Funciones
	Inspecciones de seguridad
	Investigación de accidentes
	Auditoria del SGSST
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Funciones y responsabilidades
	Manejo de casos
	Resolución de conflictos
	Liderazgo efectivo
ASPECTOS LEGALES	Inducción y reinducción (objetivos del SGSST, políticas, reglamento de Higiene y Seguridad industrial, peligros y riesgos, plan estratégico de seguridad vial, plan de emergencias, comunicación de responsabilidades por roles, accidentalidad, enfermedad laboral, comités).
PROGRAMA CONSERVACIÓN DE LA VOZ	Medidas de prevención y cuidados para la conservación de la voz.
RIESGO FISICO - RADIACIONES IONIZANTES	Riesgos para la salud derivados de la exposición a radiación ionizante
PROGRAMA CONTRA CAIDAS	Capacitación trabajo seguro en alturas y protección contra caídas
	Reentrenamiento en alturas
	Como inspeccionar los elementos de protección para trabajo en alturas
PROGRAMA DE RIESGO PUBLICO	Medidas de prevención para riesgo público
	Socialización PONS para situaciones de emergencias
DEPORTE SEGURO	Sensibilización del programa
	Capacitación Calistenia y deporte seguro
EMERGENCIAS	Simulacro
	Primeros auxilios
	Evacuación y rescate
	Control de incendios
	Soporte vital Básico



Universidad
del Tolima
¡Construimos

SEGURIDAD INDUSTRIAL	Cuidado de manos y manejo seguro de herramientas
	Uso adecuado de elementos de protección personal
	Identificación de peligros y reporte de condiciones inseguras
	Orden y aseo
	Sensibilización hacia al autocuidado en manejo de químicos
	Medidas de prevención Retie
SEGURIDAD BASADA EN EL COMPORTAMIENTO	Autocuidado alineado a la prevención de accidentes de trabajo
	Reporte de investigación de accidentes de trabajo
	Prevención de accidentes de trabajo
BIOLOGICO	Manejo de residuos peligrosos (recolección, uso de elementos de protección, descarte, desactivación)
	Manejo de residuos sólidos, Manejo de residuos (recolección, uso de elementos de protección, código de colores, separación en la fuente) - Ambiental
	Normas de bioseguridad
	accidentes con riesgo biológico
	Socialización planes de contingencia Gestión Integral de Residuos Sólidos
	Actuación en caso de picaduras y mordeduras de animales
SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO	Proceso de desarrollo de la norma Ambiental
	Sensibilización hacia al autocuidado en manejo de químicos - ambiental
	Riesgo químico
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Estilos de vida y hábitos saludables
BIOMECANICO	Higiene postural para trabajadores administrativos
	Higiene postural y manejo de cargas para trabajadores operativos
	Higiene postural para docentes
PESV	Riesgo público
	Accidentalidad
	Divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial
	Hábitos de vida saludable enfocado a las condiciones de salud
	Primeros auxilios en siniestro vial - plan de emergencias viales
Manejo defensivo certificado	

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 2024.
- 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.
- Realiza 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 2024 y realiza los planes de mejoramiento

Directores, coordinadores de área, jefes inmediatos:

- Proporcionan información de las necesidades del área para la elaboración del PIC de la próxima vigencia.
- 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, suministrándole 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 así como durante su permanencia en el cargo. Igualmente se realiza con el personal que sea trasladado de un empleo 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

10. ANEXOS

9.1 Cronograma Plan de Capacitación

No	Tema	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Metodologías para la transferencia de conocimiento												
2	Taller de redacción												
3	Expresión oral												
4	Inducción y Reinducción												
5	Sostenibilidad ambiental												
6	Currículo												
7	Planeación estratégica y presupuesto.												
8	Contratación y supervisión de Contratos												
9	Sistemas Integrados de Calidad – Auditor.												
10	Gerentes Públicos												
11	Actualización Contable y tributaria												
12	Formulación de Objetivos												

32	Inteligencia emocional y habilidades blandas												
33	Perspectiva De Género (Violencia Sexual, Violencia de genero)												
34	Cultura Organizacional												
35	Evaluación de desempeño												

CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No	Tema	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Funciones												
	Inspecciones de seguridad												
	Investigación de accidentes												
	Auditoria del SGSST												
	Funciones y responsabilidades												
	Manejo de casos												
	Resolución de conflictos												
	Liderazgo efectivo												
	Inducción y reinducción (objetivos del SGSST, políticas, reglamento de Higiene y Seguridad industrial, peligros y riesgos, plan estratégico de seguridad vial, plan de emergencias, comunicación de responsabilidades por roles, accidentalidad, enfermedad laboral, comités).												

Medidas de prevención y cuidados para la conservación de la voz.													
Riesgos para la salud derivados de la exposición a radiación ionizante													
Capacitación trabajo seguro en alturas y protección contra caídas													
Reentrenamiento en alturas													
Como inspeccionar los elementos de protección para trabajo en alturas													
Medidas de prevención para riesgo público													
Socialización PONS para situaciones de emergencias													
Sensibilización del programa													
Capacitación Calistenia y deporte seguro													
Simulacro													
Primeros auxilios													
Evacuación y rescate													
Control de incendios													
Soporte vital Básico													
Cuidado de manos y manejo seguro de herramientas													

Uso adecuado de elementos de protección personal													
Identificación de peligros y reporte de condiciones inseguras													
Orden y aseo													
Sensibilización hacia al autocuidado en manejo de químicos													
Medidas de prevención Retie													
Autocuidado alineado a la prevención de accidentes de trabajo													
Reporte de investigación de accidentes de trabajo													
Prevención de accidentes de trabajo													
Manejo de residuos peligrosos (recolección, uso de elementos de protección, descarte, desactivación)													
Manejo de residuos sólidos, Manejo de residuos (recolección, uso de elementos de protección, código de colores, separación en la fuente) - Ambiental													
Normas de bioseguridad													
accidentes con riesgo biológico													

Socialización planes de contingencia Gestión Integral de Residuos Sólidos													
Actuación en caso de picaduras y mordeduras de animales													
Proceso de desarrollo de la norma Ambiental													
Sensibilización hacia al autocuidado en manejo de químicos - ambiental													
Riesgo químico													
Estilos de vida y hábitos saludables													
Higiene postural para trabajadores administrativos													
Higiene postural y manejo de cargas para trabajadores operativos													
Higiene postural para docentes													
Riesgo público													
Accidentalidad													
Divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial													
Hábitos de vida saludable enfocado a las condiciones de salud													
Primeros auxilios en siniestro vial - plan de													

emergencias viales													
Manejo defensivo certificado													



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!