



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022

Aprobado mediante Resolución No. 53 del 19 de enero de 2022



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. MARCO ESTRATÉGICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
 - 1.1. MISIÓN
 - 1.2 VISIÓN
 - 1.3 PRINCIPIOS
2. MARCO NORMATIVO
3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
4. OBJETIVOS
 - 4.1 OBJETIVOS GENERALES
 - 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS
6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN
7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS
 - 7.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES
 - 7.2 LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS
8. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS Y COMPONENTES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN U Mayor
 - 8.1 LINEAS PROGRAMATICAS
 - 8.2 COMPONENTES
9. METODOLOGÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2022
 - 9.1 CARACTERIZACION DE LA POBLACION
 - 9.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2022:
 - 9.3 FACTOR PLANES DE MEJORAMIENTO
 - 9.3.1 PLAN IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
 - 9.3.2 PLAN DE EMERGENCIAS
 - 9.3.3 PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
 - 9.3.4 PLAN INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
 - 9.3.5 CLIENTES DE LA INSTITUCIÓN
 - 9.4 INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD
 - 9.4.1 INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:
 - 9.4.2 INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
 - 9.5 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN
10. EJECUCIÓN
11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
12. PRESUPUESTO
13. CRONOGRAMA

INTRODUCCIÓN

La capacitación, el entrenamiento y la formación de los servidores públicos tiene como principal propósito el mejoramiento de todas las capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, buscando la profesionalización y el mejoramiento en la prestación de los servicios, tendientes a fortalecer la capacidad de gestión de la entidad.

La Institución Universitaria Mayor de Cartagena – UMayor formuló el presente Plan de Capacitación - PIC, teniendo en cuenta la Nueva Metodología para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y desarrollo de los servidores Públicos, desarrollada por el Departamento Administrativo de la función Pública, y las políticas de la administración del Talento Humano y del Plan estratégico de la Entidad, con el fin de fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de sus servidores, buscando estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Para la realización del presente Plan Institucional de Capacitación, se elaboró un proceso de evaluación y diagnóstico para saber con exactitud las reales necesidades de formación y entrenamiento del personal vinculado con UMayor.

Resulta misional que, desde el proceso de Gestión del Talento Humano, se busque optimizar y potencializar el desempeño de cada servidor y todo UMayor, que ineludiblemente están influenciados por los variantes y frecuentes cambios del entorno, la tecnología, la innovación y las necesidades de los usuarios, así como de sus socios estratégicos. Por ello se propone el presente PIC que resulta ser una de las estrategias más apropiadas para atender las necesidades y requerimientos de las competencias de los servidores públicos de UMayor.

La información que resulta del PIC se convertirá en conocimiento el cual, será incorporado a la gestión del talento humano, a través de acciones de aprendizaje como inducción, reinducción, capacitaciones y entrenamientos.

Este Plan definió una nueva manera de optimizar el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias. De esta manera y extendiendo el valor del Talento UMayor, se presenta a continuación, el siguiente Plan Institucional de Capacitación, que sin duda incrementará las capacidades y desarrollará las competencias requeridas para el mejoramiento continuo del desempeño de todos los funcionarios.

1. MARCO ESTRATÉGICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

1.1. MISIÓN

El proceso de capacitación en la U Mayor estará orientado a desarrollar las actitudes y aptitudes profesionales y personales de los servidores públicos y profesores miembros de este equipo de trabajo institucional. Cada funcionario deberá demostrar su idoneidad para ejercer el cargo, trabajar interdisciplinariamente y aportar al desarrollo de la Misión y la Visión Institucional con elementos de calidad y autocontrol los cuales harán de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, una entidad que construye y trabaja permanentemente por lograr la excelencia en la prestación del servicio tanto al cliente interno como al cliente externo.

1.2 VISIÓN

El Talento Humano de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, será un grupo de trabajo altamente calificado en las áreas propias de su cargo, en la gerencia de lo público y en el trabajo en equipo, lo cual permitirá dimensionar a la Institución en sus ámbitos local, regional y nacional.

1.3 PRINCIPIOS

- Responsabilidad: Los funcionarios públicos que reciben capacitación deberán retroalimentar a sus compañeros así como mejorar en la prestación del servicio académico y administrativo

- **Compromiso Social:** La capacitación deberá estar orientada a mejorar con su operatividad las condiciones de la prestación del servicio a la comunidad.
- **Mejoramiento Personal:** Los procesos de capacitación y formación apuntarán a la potenciación personal y laboral.
- **Interdisciplinariedad:** Se privilegiará la capacitación en diferentes áreas del conocimiento para intercambiar visiones y experiencias.

2. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.**

Artículo 4 - "Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa "

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

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.”

- **Decreto 1083 de mayo 26/2015** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
- **Resolución 390 de mayo 30 de 2017** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- **Decreto 815 de 2018:** Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- **Decreto 4665 de 2007:** Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación para los servidores públicos
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030.** *Presenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, se exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. Finalmente, encontrarán orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a su cargo equipos de trabajo.*
- **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC):** *Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. La guía metodológica orienta a las entidades sobre este nuevo modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual, delimitando su alcance y permitiendo una comprensión más profunda de la gestión que deben adelantar las entidades públicas para el desarrollo de las capacidades que requieren las personas que laboran en cada una de ellas.*

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

1. El siguiente Plan Institucional de Capacitación, estará orientado al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional, en coherencia con sus responsabilidades sustantivas y el alcance misional, de manera que se pueda propiciar el fortalecimiento técnico y cualificación pertinente de sus colaboradores.

2. Las actividades de capacitación que no se encuentren dentro del cronograma del PIC, y, que de acuerdo a las dinámicas de las diferentes unidades sean requeridas para ser ejecutadas directamente por dicha unidad, deberán ser comunicadas a la Jefatura de Talento Humano para recibir la orientación correspondiente al trámite a seguir para el cumplimiento de los objetivos del PIC y del procedimiento establecido para la capacitación del personal.

3. Los procesos de capacitación que no fueron incluidos en el cronograma de capacitación y responden a las necesidades específicas de las unidades, deben incluir siempre y cuando aplique:

- Registro de asistencia
- Evaluación de satisfacción
- Evaluación de aprendizaje

4. El Servidor tiene las siguientes obligaciones en relación con los procesos de formación y desarrollo:

- Asistir y participar en las actividades de desarrollo y formación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes al que dé lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio.

- Servir de agente multiplicador a su equipo de trabajo y pares en los conocimientos y habilidades adquiridas.

5. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, participará, revisará y aprobará el Plan Institucional de Capacitación en los temas concernientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las necesidades específicas identificadas en SG- SST, mediante los siguientes insumos:

- Normatividad Legal Vigente del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Necesidades de actualización procedimental o normativa
- Análisis de resultados encuesta de riesgo psicosocial
- Matriz de identificación de peligros, evaluación del riesgo y determinación de control
- Plan de Emergencia

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVOS GENERALES

- Promover las cualidades y calidades, así como el desarrollo de la gestión pública de los funcionarios de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena
- Mejorar el desarrollo de la Gestión Pública de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar programas sociales, recreativos y culturales que propendan por mejorar el clima organizacional de la entidad.

- Apoyar los procesos de Educación Formal a nivel de Pregrado y Postgrado que los funcionarios emprendan acorde con su área de trabajo.
- Formar a los funcionarios en aspectos que contribuyan a su desarrollo personal independiente de su área de trabajo.
- Realizar procesos de inducción y re inducción de los funcionarios de la entidad.
- Divulgar las Políticas Institucionales y del Gobierno en lo referente al Manejo de Entidades del Estado.
- Capacitar a los funcionarios de la entidad en normatividad específica y relacionada con el área de trabajo.
- Actualizar y capacitar al personal profesoral y administrativo de la institución de acuerdo a los procesos coyunturales de la institución.
- Desarrollar el sentido y compromiso hacia la prestación de un servicio de calidad a la sociedad.

5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Se transcriben las establecidas en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)

Administración pública: Es el medio para lograr los fines del Estado en el que la planificación debe direccionarse a la optimización de los recursos disponibles, en este caso se hace referencia a los impuestos de los ciudadanos, su administración y su distribución equitativa. Adicionalmente, se adoptan estrategias y modelos que permitan responder a las necesidades de la sociedad de forma eficiente y eficaz.

Autoridad pública: Se reconoce cuando el poder es otorgado por el Estado y la persona se encuentra facultada por la normatividad para decidir en nombre de este. Entonces, se identifica como autoridad pública a aquellos servidores públicos

con poder de mando, en donde, cada acción emitida por estos tendrá un impacto sobre los gobernados (Corte Constitucional de Colombia, Sala Tercera de Revisión. T-501/92, 1992).

Capital humano: Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad.

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

Carrera administrativa: Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada.

Para tal término, se contempla el encuadre de los empleos en distintos niveles o categorías, que tomando en cuenta la duración y el desempeño en el cargo, hacen que los empleados sean susceptibles de ascender a los diferentes niveles de cargos en un recorrido de escala. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna.

Competencias: Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, actitudes, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Empleo público: Se considera como la estructura y la base de la Función Pública. Así mismo, es un conjunto de funciones, responsabilidades y demandas detalladas en la Constitución Política que le son designadas a un individuo con el fin de contribuir al alcance de los objetivos del Estado, para lo cual se requiere de una serie de competencias que contribuyen a la consecución de metas y propósitos .

Formación: En los términos de este Plan, se entiende la formación como el 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.

Grupos de interés: Individuos u organismos específicos en cuyo beneficio se lleva a cabo la intervención para el desarrollo. (OCDE 2002:36). No se limita a los usuarios, gremios o proveedores, incluye necesariamente la identificación de grupos de interés.

Metodología pedagógica: Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento.

Políticas públicas: Se conciben como las acciones, decisiones e instrumentos que funcionan de forma integral al momento de dar una posible solución a problemas relevantes en la comunidad. De acuerdo con esto, son acciones específicas para alcanzar objetivos específicos.

Servidor público: Ciudadano que sirve al Estado como trabajador de corporaciones públicas, instituciones descentralizadas y entidades de servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normativas que rigen al país

Sistema Nacional de Capacitación: De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.”

Valor público: Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio

implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía.

6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena UMayor, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos 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 activa 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 UMayor.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

7.1 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

La Profesionalización del Empleo Público. Se basa en los principios de la Modernización Administrativa implementada ya en varios países del continente. Para alcanzar esta Modernización, es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de competencias comunes enfocadas en el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad, de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias laborales. Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a

un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en Competencias. Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico

7.2 LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

Método de Análisis de Problemas. Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad. En otras palabras, esta es una metodología instruccional y centrada en el aprendiz, que busca desarrollar habilidades enfocadas en la retención a largo plazo, a la solución de problemas, al aprendizaje continuo.

Aprendizaje basado en Proyectos. Es un método que permite un proceso permanente de reflexión y consiste en enfrentar a los Funcionarios a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras. Con la realización de proyectos, el Funcionario debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir, así les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextualizado y vivencial.

El Método de casos. Este método consiste en la descripción de una situación concreta. Al utilizar este método se pretende que los Funcionarios estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones. La situación puede presentarse mediante un material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual.

8. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS Y COMPONENTES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN U Mayor

8.1 LINEAS PROGRAMATICAS

1. Gestión del cambio – cultura organizacional: Afrontar con eficiencia los nuevos retos.

2. Institucionalidad para la paz: Modernización institucional – (Gobernanza para la Paz)

3. Gestión del Conocimiento y la Innovación: Proceso mediante mecanismos, estrategias, instrumentos, herramientas para crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración, investigación.

4. Creación de valor público: A partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. PMI, indicadores, mediciones, administración de riesgos.

5. Transformación Digital: Sistemas de información modernos, digitalización de los procesos, implementación de procesos tecnificados, estadísticas, información prospectiva y prescriptiva.

6. Probidad y ética de lo público: trato diferencial, aceptación, comunicación, formar hábitos, situaciones difíciles, canales, comunicación.

8.2 COMPONENTES

1. Gestión del talento humano
2. Actualización profesoral
3. Desarrollo Personal y Organizacional
4. Normatividades y Actualización
5. Integración cultural
6. Contratación Pública
7. Cultura organizacional
8. Gestión administrativa y Financiera
9. Gestión de las tecnologías de la información
10. Atención al cliente
11. Trabajo en equipo
12. Liderazgo
13. Innovación
14. Servicio al ciudadano
15. Sostenibilidad ambiental
16. Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad

9. METODOLOGÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2022

Luego de ser formuladas las estrategias generales bajo las cuales se enmarca la capacitación, se plantea el Plan Operativo Anual en donde aparecen las actividades y las metas a cumplir a final del año y con las cuales va a ser evaluado el presente plan y los responsables de la ejecución del mismo.

Este plan se encuentra ajustado al Plan de Desarrollo Institucional, para la vigencia, el objetivo general del plan de capacitación es Promover las cualidades y calidades, así como el desarrollo de la gestión pública de los funcionarios de la Institución.

Para la realización de las diferentes actividades que desde el Plan de Capacitación se planteen, se aprovechará el recurso humano institucional con la formación idónea, para ofrecer capacitaciones internas a los funcionarios en las áreas del conocimiento de su competencia. Para las capacitaciones externas que se realizan por acuerdos o convenios con instituciones públicas o privadas que manejen experticia en el tema. En el caso de capacitaciones externas que demandan un costo para la Institución por no ser cubiertas por ninguna de las opciones anteriores, se gestionará la realización de estas formaciones con entidades que cumplan con los requisitos y competencias requeridas de acuerdo con la pertinencia con los proyectos y planes institucionales y la disponibilidad de los funcionarios y recursos para la asistencia a los eventos.

El presente plan de capacitación se ha hecho en concordancia con los Planes de inducción y Reinducción, el Plan de Bienestar institucional, Plan de Emergencias, Plan de Bienestar Social Laboral y Programa de Salud Ocupacional, por lo cual algunas de las actividades planteadas aparecen también en los planes anteriormente mencionados.

9.1 CARACTERIZACION DE LA POBLACION

Teniendo en cuenta la caracterización de las necesidades para la construcción del Plan estratégico de Talento Humano, se tiene la siguiente información:

- Planta de personal de la Institución

Nivel jerárquico	Número de cargos
Nivel Directivo	7
Nivel Profesional	6
Nivel Tecnico	4
Nivel Asistencial	12
Nivel Profesor	45

- Planta Apoyo Administrativo

Tipo de contratación	Número de cargos
Profesor ocasional	60
Profesor cátedra	70
OPS	60

9.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2022:

El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continúa con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre

otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación que no solo muestra los resultados de la capacitación sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación permite orientar la estructuración y desarrollo del plan para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes de los funcionarios, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la Institución. Con el fin de priorizar los temas de capacitación para el año 2022, se desarrolló un proceso de diagnóstico de necesidades de aprendizaje, analizando los siguientes insumos:

1. Encuesta de detección de necesidades aplicada y remitida por medio virtual, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los funcionarios a través de sus líderes.
2. Matriz de consolidación de necesidades, diligenciada por el Líder del área conjuntamente con su equipo de trabajo.
3. Reuniones de trabajo con cada uno de los líderes de área.

Analizada la información se determinaron los temas transversales a la Entidad y la cobertura de la capacitación en los diferentes niveles jerárquicos los cuales fueron priorizados por las dependencias.

<i>Cargo/Dependencia Solicitante</i>	# CAPACITACIONES SOLICITADAS
ADMISIONES	2
BIBLIOTECA Y MEDIOS EDUCATIVOS	8
BIENESTAR UNIVERSITARIO	15
BILINGUISMO	3
CALIDAD	4
CINI	1
COMPRAS Y RECURSOS FÍSICOS	1
COMUNICACIONES	1
CONTRATACIÓN	2

CONTROL INTERNO	4
DECANATURAS	6
FINANCIERA	3
INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS FÍSICOS	1
INVESTIGACIÓN	12
MEDIOS EDUCATIVOS	5
PLAN LECTOR	1
PROYECCIÓN SOCIAL	1
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	27
SOPORTE Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
TALENTO HUMANO	15
VICERRECTORIA	1
Grand Total	114

9.3 FACTOR PLANES DE MEJORAMIENTO

De acuerdo a los diversos planes de mejoramiento planteados en el desarrollo de los proyectos, planes y programas institucionales, se detectaron las siguientes necesidades de capacitación:

9.3.1 PLAN: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. NECESIDADES:

- a. Capacitar a funcionarios administrativos en temas relacionados a la Atención al usuario.
- b. Capacitar a los funcionarios de apoyo en las oficinas sobre el Sistema Integrado de Gestión

9.3.2 PLAN DE EMERGENCIAS:

- a. Capacitación en conformación y puesta en operación de brigadas de emergencias.
- b. Capacitación en fortalecimiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA)
- c. Capacitación sobre atención de emergencias, primeros auxilios.

9.3.3 PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo
- Manejo del estrés

9.3.4 PLAN INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Manejo de la confiabilidad de los datos
- Creatividad e innovación
- Excel basico y avanzado

9.3.5 CLIENTES DE LA INSTITUCIÓN (Estudiantes, egresado y sector productivo):

- Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.4 INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD

9.4.1 INDICADOR DE EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

Para establecer un indicador de eficiencia se debe tener en cuenta que el grado de eficiencia de una actuación, está definido por la relación existente entre los servicios prestados en relación con los recursos empleados para tal efecto.

Así, una actuación eficiente se definiría como aquella que con unos recursos determinados obtiene el máximo resultado posible, o la que con unos recursos mínimos mantiene la calidad y cantidad adecuadas de un determinado servicio.

Desde esta perspectiva, el análisis de la eficiencia puede abarcar los siguientes aspectos:

- El rendimiento o desempeño del servicio prestado del bien adquirido, o vendido, con relación a su costo.
- La comparación de dicho rendimiento con un referente o estándar (benchmarking).

- Un conjunto de recomendaciones orientadas a la crítica y, si procede, la mejora de los resultados obtenidos.

Teniendo en cuenta la naturaleza del plan, en cuanto a que una de las estrategias para brindar las capacitaciones, es por una parte, aprovechar aquellos eventos o capacitaciones ofrecidas en el medio y que no representan costos para la Institución y por otra parte aprovechar al personal de la Institución calificado para brindar las capacitaciones. Por lo anterior el indicador de eficiencia se medirá con base en el presupuesto de capacitación contra el costo de las actividades de capacitación ejecutadas.

94.2 INDICADOR DE EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Se tendrá en cuenta el análisis de la encuesta de medición del clima organizacional y los resultados de la evaluación de desempeño del personal. Teniendo en cuenta estos dos aspectos se obtendrá un promedio de acuerdo a la siguiente fórmula:

Efectividad= (Evaluación promedio de los funcionarios + Percepción de la gestión de capacitación)/2.

9.5 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Las estrategias de capacitación, están encaminadas a plantear los temas generales en los cuales se va a establecer las actividades de capacitación puntuales y que se plasmarán en el plan operativo anual de capacitación.

10. EJECUCIÓN

Para la ejecución de los proyectos y formaciones solicitadas, el Grupo de Talento Humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en las solicitudes y proyectos, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento.

Para la ejecución del PIC se aprueba los recursos financieros estipulados y asignados para la realización de este, la valorización del plan de formación es estimada de acuerdo a los valores del mercado.

Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de a través de las siguientes metodologías:

- Formación de origen interno se proporciona con nuestros colaboradores competentes e idóneos para cumplir el objetivo de la actividad.
- Formación de origen externo sin costo con las entidades aliadas a la Institución. Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo a los lineamientos del manual de contratación de la entidad
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.
- Desarrollo de herramientas virtuales para realizar la inducción, reinducción y las capacitaciones frecuentes permitiendo la cobertura a todos los colaboradores de la entidad.
- Implementación de la biblioteca virtual con información institucional y con las memorias de las capacitaciones realizadas durante los procesos de formación internos y externos realizados a los servidores públicos de UMAYOR.

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En esta fase se validará, en primera instancia, el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

Nos permite medir la efectividad de las acciones formativas impartidas a los funcionarios frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos del área.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente. Los indicadores propuestos son:

Los indicadores propuestos son:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Capacitaciones ejecutadas} * 100}{\text{Capacitaciones programadas}}$$

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Total Funcionarios asistentes} * 100}{\text{Total Funcionarios}}$$

12. PRESUPUESTO

El presupuesto de capacitación para el presente año es de \$375.200.000, en el cual está planteada la financiación de las actividades de capacitación del personal profesoral y administrativos formulados en el presente plan.

13. CRONOGRAMA

Ver anexo 01 del presente documento.