



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 048

“Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC – para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, para la vigencia 2021”

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que le confiere el Estatuto General de la Universidad del Magdalena, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que la Constitución Política Nacional de Colombia, en su artículo 69 establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que el artículo 53 de la referida norma, define la garantía de acceso a la capacitación y al adiestramiento que debe tener todo trabajador de una institución.

Que la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior", en su artículo 3 "(...) garantiza la autonomía universitaria y vela por la calidad del servicio educativo (...)"

Que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 30 de 1992 y el artículo 32 del Acuerdo Superior N° 012 del 2 de septiembre de 2011 “Estatuto General de la Universidad del Magdalena”, el Rector es el Representante Legal y primera Autoridad Ejecutiva y Administrativa de la Universidad.

Que el Decreto 1567 de 1998, en su Título I Capítulo I, creó el Sistema Nacional de Capacitación, definido 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”.

Que el literal c del artículo 3 del mencionado Decreto establece que:

“(...) Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación”.

Que el artículo 4 del referido Decreto define como 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”.

Que el artículo 11 del citado Decreto, indica que la Entidad tiene la obligación de llevar a cabo todas acciones previas y concomitantes dirigidas a la identificación de necesidades, así como a la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia.

Que el numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala que:

“La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de las 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 de la prestación de los servicios (...).”

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, el cual fue modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, establece que:

“(...) los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales instituciones y las competencias laborales”.

Que la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en su artículo 37, numeral 3 dentro de los derechos de todo servidor público contempla "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones".

Que la Dirección de Talento Humano y la Dirección Curricular y de Docencia, diseñaron el Plan Institucional Capacitación para los empleados administrativos y docentes 2021, a partir de las orientaciones de la Alta Dirección, las necesidades de capacitación de los empleados, el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos Administrativos, el Plan de Desarrollo, el Plan de Gobierno y la Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena.

Que en sesión del Consejo de Planeación de fecha 21 de diciembre de 2020, se estudió y analizó el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena para la vigencia 2021 y se incorporará en el Plan de Acción 2021.

Que es procedente adoptar el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena 2021, con la finalidad de apuntar al mejoramiento de la prestación del servicio y de cumplir con las disposiciones normativas aplicables al tema en concreto.

Que son normas aplicables: Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y demás disposiciones concordantes y/o complementarias.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Capacitación – PIC – para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, para la vigencia 2021, contenido en el documento anexo, que hace parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Dirección de Talento Humano y la Dirección Curricular y de Docencia serán las responsables de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, para tal efecto coordinarán con las dependencias la programación y desarrollo de las actividades, a fin de garantizar la participación de los empleados en los cursos, seminarios, talleres, foros y demás eventos previstos.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2021.


PABLO HERNÁN VERA SALAZAR
Rector

Proyectó: Cyndi Patricia Rojas Mendoza, Directora Talento Humano.



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2021 UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2021



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivos Específicos.....	4
3. DIAGNÓSTICO.....	5
4. ALCANCE.....	7
5. CRONOGRAMA	8
6. PRESUPUESTO.....	19
7. INSTITUCIONES DE APOYO.....	20
8. MEDICIÓN	21

1. PRESENTACIÓN

La Universidad del Magdalena, a través de la Dirección de Talento Humano y la Dirección Curricular y de Docencia, es responsable de desarrollar, promover, orientar, coordinar y difundir las acciones de capacitación en los campos de actualización, fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y desempeño del personal administrativo y docente de la Universidad. Para lograr este fin y siguiendo las políticas nacionales y la normatividad vigente coordinan y participan en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos y Docentes para la vigencia 2021, como soporte estratégico a objetivos planteados por la institución.

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena, es un documento que expresa la planificación anual de un conjunto de lineamientos sistematizados destinados a orientar el proceso de capacitación de los servidores públicos de la Universidad, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 30 de 1992 en su artículo 123 del Título Sexto Capítulo 1° para los profesores universitarios.

En aras de atender los propósitos misionales, el Plan Institucional de Capacitación está enmarcado en los requerimientos y condiciones particulares de los servidores públicos, y orientado al fortalecimiento de los conocimientos y competencias laborales, generando un desempeño eficaz en las funciones de cada uno de los cargos.

El Plan de Capacitación de los Empleados Administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena, fue estructurado a partir de las orientaciones de la Alta Dirección, las necesidades de capacitación de los empleados y los Planes de desarrollo, de gobierno, de acción y Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena.

El Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos y Docentes para la vigencia 2021 se desarrollará de manera virtual a través de las diferentes herramientas tecnológicas con las que cuenta la Universidad, acogiéndonos a los lineamientos del orden nacional, de aislamiento social y físico, generados por la pandemia del Coronavirus Covid –19.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Fortalecer las competencias de los Empleados Administrativos y el mejoramiento pedagógico de los docentes en el desarrollo de su labor, a través de las diferentes actividades de capacitación permanente tanto internas como externas, que empodere la gestión administrativa, con el fin de contribuir al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, a la calidad de vida, a la calidad académica y al sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión, visión y política de calidad de la Universidad.

2.2. Objetivos Específicos

- Atender las necesidades de capacitación institucionales detectadas a través de los diferentes mecanismos de diagnóstico institucionales.
- Potenciar las competencias de los empleados administrativos y docentes de la Universidad, para que puedan asumir mayores responsabilidades, tomen decisiones y tengan una visión de la Institución en su conjunto y a la vez se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal.
- Apoyar la elaboración de objetivos, contenidos y formas de evaluación en el desarrollo de la actividad académica, incorporando nuevos elementos.
- Realiza acciones en busca del mejoramiento de los procesos académicos y las prácticas pedagógicas tomando como sujeto formante al docente en temas relacionados con el desarrollo personal, la pedagogía, el currículo y la innovación tecnológica que apoyan la integralidad del ser humano y la formación para el desarrollo de la labor docente.
- Incentivar el mejoramiento de las condiciones socio-laborales de los empleados administrativos y docentes, facilitando el desarrollo de las potencialidades humanas y el proyecto de vida de cada uno, de manera sintónica con los fines propios de la Universidad para consolidar un modelo de gestión universitaria eficiente y coherente.
- Contribuir en el logro de mayores niveles de responsabilidad, productividad, eficiencia y satisfacción de los empleados administrativos y docentes en el cumplimiento de sus labores.
- Integrar la capacitación ofrecida por otras entidades del Estado e instituciones privadas como las ARL, INCI, INSOR, ESAP, SENA, CNA, entre otras, para el logro efectivo de este plan.

3. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico para la formulación del Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena, es el producto del análisis de diferentes fuentes como: Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación Empleados Administrativos” aplicada y diligenciada por los jefes de oficina y los funcionarios administrativos, la Encuesta “Necesidades de Formación Docente” aplicada y diligenciada por los docentes, las disposiciones y cambios normativos, el Plan de Acción Anual a través del direccionamiento estratégico, la Encuesta para Detectar Necesidades de Bienestar Laboral, el Programa de Gobierno 2020-2024, evaluaciones de las capacitaciones internas ejecutadas, identificación de acciones de mejora y los requerimientos de la Alta Dirección, que apuntan al cumplimiento de los logros institucionales; formulando y planteando de este modo, las líneas y temáticas coherentes con las necesidades de capacitación identificadas, para el desarrollo e implementación del Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Docentes del año 2021.

Las encuestas arrojaron las siguientes necesidades de capacitación:

Temas de Capacitación Administrativos	
Gestión del riesgo	Análisis de datos
Actualización tributaria normas internacionales	Idiomas
Redacción	Capacitaciones referente a la función pública
Actualizaciones de la normas ISO que aplican a la Universidad	Estrategias de recuperación cartera vencida - cobro efectivo
Atención al público	Trabajo colaborativo en equipo
Ofimática	Resiliencia
Clima organizacional	Buenas prácticas de laboratorios
Gerencia de proyectos	Acceso a recursos de cooperación internacional
Nuevos retos de la familia en confinamiento	Presupuestación de proyectos
Manejo de nuevas app para las prácticas de laboratorio	Metodología y actualización de normas para el Desarrollo de ensayos de laboratorios
Gestión de base de datos Oracle	Redacción de textos jurídicos
Administración de infraestructura en Oracle RAC	Tecnologías Web y Planificación
Manejo de Software	VMware y Veeam
Uso de Tecnología Digital	Excel avanzado
Seguridad y salud en el Trabajo	Manejo de software
Actualización en normativa de seguridad social	Procesos de Contratación
Gestión documental y administración	Manejo de Teams
Contratación estatal	Manejo de Brightspace
Edición de videos	Formación en gestión humana del sector público
Herramientas para el aseguramiento de la calidad enfocada en acreditación de programas	Manejo de la plataforma SACES-CNA
Metodologías Ágiles	Procesos del SINAP en lo concerniente a nómina
Plataformas virtuales y su aplicación	Plataformas del gobierno y actualizaciones en temas de contratación estatal

Temas de Capacitación Docentes	
Formación en evaluación por competencias y construcción de ítems	Diseño de infografías (diferencia entre infografías y estadísticas)
Convergencia de procesos académicos con Microsoft Teams (B-Learning, Sway para presentaciones narrativas)	Videos animados (uso de la plataforma Powtoon y creación de contenidos animados)
Convergencia de procesos académicos con Microsoft Teams (asignación de actividades, uso de rúbricas)	Expresión oral para creación de contenidos virtuales
Manejo de base de datos académicas (Descubridor Tayrona, Science Direct)	Uso de la aplicación Canvas
Utilización de la plataforma Blackboard (cómo publicar materiales de estudio, cómo sistematizar las evaluaciones)	Teams básico para docentes
Utilización de la plataforma blackboard (cómo asignar trabajos y verificar su autenticidad)	Brightspace para docentes
Stop motion básico en celulares	Coggle
Socrative	Brightspace para estudiantes

4. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena vigencia 2021, se encuentra dirigido a los servidores públicos en cargos de Carrera (en provisionalidad o en carrera) y Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con la legislación vigente, igualmente permite la participación de los empleados temporales (administrativos y ocasionales) y las personas vinculadas mediante contrato de cátedra u orden de prestación de servicios, de la siguiente manera:

- Los servidores en cargos de Carrera (en provisionalidad o en carrera) y Libre Nombramiento y Remoción, tienen acceso a capacitaciones formales, educación para el trabajo y el desarrollo humano, población objetivo a la que van orientadas las actividades de capacitación.
- Los temporales, población menos numerosa de la institución, tienen acceso a las capacitaciones que se realicen con el objeto de entrenarlos en su puesto de trabajo, y todas aquellas que sean de interés transversal a la Universidad.
- Los vinculados a través de contratos de cátedra y orden de prestación de servicios, serán convocados a participar en las capacitaciones en temas transversales en la Universidad y que competen a todos en el ejercicio del servicio público sin considerarse servidores públicos.
- Los grupos de interés de la institución, como factor principal en la práctica de la Política de Integridad y Buen Gobierno, para garantizar el crecimiento sostenible, transformación y evolución de la cultura organizacional.

5. CRONOGRAMA

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
1	Dirección Estratégica	Fundamentos en ISO 9001:2015 y Formación en Auditores Internos ISO 9001:2015	Optimizar los procesos de gestión de la calidad a través del conocimiento y apropiación de la Norma ISO 9001:2015	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios	Febrero - Abril
2	Dirección Estratégica	Sistema de Gestión de la Calidad, Riesgos y Mejora Continua	Socializar y dinamizar los procesos del Sistema Cogui+	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Octubre
3	Dirección Estratégica	Auditoría y Seguimiento a la Gestión MECI	Fortalecer la implementación del Sistema de Control Interno.	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Marzo - Agosto
4	Dirección Estratégica	Indicadores de Desempeño	Brindar herramientas para la elaboración de indicadores de desempeño	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Junio - Septiembre
5	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Liderazgo Transformacional	Desarrollar al máximo el potencial para lograr propósitos a nivel individual y colectivo, para generar transformaciones en nuestra vida.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Abril - Octubre
6	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Competencias Comunicativas	Promover el desarrollo de habilidades comunicativas propias de la lengua: escuchar, hablar, leer y escribir. Mejorando la comunicaciones institucionales externas e internas.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Mayo - Septiembre

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
7	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Nuevos retos de la familia y el trabajo en confinamiento	Promover herramientas que faciliten el equilibrio entre trabajo y familia en la nueva normalidad	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Marzo-Agosto
8	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Paquete Office - Excel Básico y Avanzado - Word Básico y Avanzado	Brindar los conocimientos y herramientas básicas en paquetes office.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios	Junio- Noviembre
9	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Expectativa Pensional y Proyecto de vida	Orientar a los Servidores Públicos sobre alternativas y proyectos en la nueva etapa de vida.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Marzo- Noviembre
10	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Derechos Humanos y Equidad de Género	Difundir y mantener acciones que garanticen la Igualdad de Género.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios – Recursos Externos	Abril – Septiembre
11	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Comunicación Asertiva	Brindar herramientas que permitan la sana convivencia.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Agosto- Octubre
12	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Gestión por Competencias	Fortalecer las competencias de los Servidores Públicos, para potenciar su desempeño laboral.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Recursos Externos	Mayo -Julio
13	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Bilingüismo y otras lenguajes	Promover la formación en lengua extranjera.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios – Capacidad Instalada	Junio- Octubre
14	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Auto-capacitación y Formación continua	Incentivar la auto-capacitación y formación continua de los Servidores Públicos.	Funcionarios administrativos	Recursos Externos	Marzo– Diciembre

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
15	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Inducción Institucional	Facilitar la integración del funcionario a la cultura organizacional y suministrar información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y la Universidad.	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Febrero-Diciembre
16	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Reinducción Institucional	Promover y fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional y desarrollar en este el sentido del servicio público, suministrándole la información necesaria para el mejor conocimiento.	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Noviembre
17	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Educación Inclusiva y Educación Diferencial	Sensibilizar a los servidores públicos, sobre la igualdad de derechos de la población con discapacidad	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios – Capacidad Instalada	Marzo-Septiembre
18	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Motivar a los equipos en tiempo de crisis	Fomentar el trabajo en equipo y colaboración en un buen ambiente de trabajo a distancia	Funcionarios administrativos	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Febrero – Septiembre
19	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Relaciones interpersonales en la nueva normalidad	Brindar espacios de reflexión y fortalecimiento de las relaciones interpersonales, para la sana convivencia.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios – Recursos Externos	Febrero - Octubre
20	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Toma de Decisiones Efectivas	Abordar la toma de decisiones como un proceso racional, para el logro de los objetivos institucionales.	Funcionarios administrativos	Recursos Propios – Recursos Externos	Marzo-Julio

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
21	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Protocolo de Bioseguridad de la Universidad del Magdalena	Socializar el protocolo de Bioseguridad de la Universidad del Magdalena, para el retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios	
22	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Cómo gestionar talento en épocas de confinamiento y alta ansiedad	Proporcionar las herramientas necesarias para el cambio de actitud e incentivar la mejora continua.	Funcionarios administrativos	Recursos Propios – Recursos Externos	Febrero - Octubre
23	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Universidad del Magdalena	Socializar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Universidad del Magdalena, para su implementación.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Febrero - Abril
24	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	Socializar las funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Febrero- Abril
25	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Comité de Convivencia Laboral	Socializar las funciones del comité de Convivencia Laboral	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Febrero Octubre
26	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Riesgos Laborales	Socializar la Normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada - Recursos Externos	Abril - Septiembre
27	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Manejo de Fondo de Empleados	Proporcionar las herramientas necesarias para creación y conformación de Fondos de Empleados.	Funcionarios administrativos	Recursos Propios	Agosto- Octubre
28	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Manejo de la voz	Proporcionar Herramientas para la Prevención de Enfermedades de la Voz	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios	Marzo - Junio

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
29	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Vigilancia Epidemiológica y control del riesgo osteomuscular en época de confinamiento	Brindar Herramientas para la Prevención de Enfermedades de la Voz	Proporcionar estrategias que permitan la prevención de los desórdenes músculo-esqueléticos relacionados con el trabajo en confinamiento	Recursos Propios	Marzo - Octubre
30	Gestión Administrativa y Financiera	Contratación Pública	Actualizar a los Servidores Públicos, sobre el régimen sancionatorio tributario penal y disciplinario	Funcionarios administrativos y Docentes en comisión administrativa	Recursos Propios – Recursos Externos	Marzo - Septiembre
31	Gestión Administrativa y Financiera	Función Pública	Brindar herramientas básicas para la correcta actuación de los Servidores Públicos	Funcionarios administrativos y Docentes en comisión administrativa	Recurso Externos	Junio- Septiembre
32	Gestión Administrativa y Financiera	Gestión Financiera Pública	Ilustrar sobre los procesos a través de los cuales, el Estado diseña e implementa políticas de suministro de bienes y servicios	Funcionarios administrativos	Recursos Propios – Recursos Externos	Julio- Octubre
33	Gestión Administrativa y Financiera	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Generar conciencia sobre la importancia de clasificar, valorar y asegurar los activos de la entidad, profundizando en elementos que permitan entender la realidad frente al proceso de implementación SGSI en el Estado	Funcionarios administrativos	Recursos Propios	Abril- Agosto
34	Gestión Administrativa y Financiera	Procesos de formación del SECOP II	Desarrollar e impartir nuevas metodologías sobre el uso del SECOP II	Funcionarios administrativos y Docentes en comisión administrativa	Recursos Propios – Recursos Externos	Marzo- Julio

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
35	Gestión Administrativa y Financiera	Nómina y Seguridad Social	Informar y analizar los aspectos claves que permitan actualizarse en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y en manejo de nómina, brindando herramientas para liquidar los diferentes conceptos.	Funcionarios administrativos	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Mayo- Julio
36	Gestión Administrativa y Financiera	Retención en la fuente sobre Rentas y Reformas Tributaria	Actualizar a los servidores públicos en materia de retención y reforma tributaria	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Propios - Capacidad Instalada	Abril - Octubre
37	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Políticas y Normas Anticorrupción Y Transparencia	Orientar sobre las políticas y normas anticorrupción, para cumplir con los objetivos de transparencia de la institución.	Funcionarios administrativos y Docentes en comisión administrativa	Recursos Externos	Julio - Septiembre
38	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Rendición de Cuentas	Orientar sobre el proceso de rendición de cuentas como mecanismo de transparencia	Funcionarios administrativos	Capacidad Instalada	Febrero - Agosto
39	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Derechos Fundamentales y Formación Ciudadana Derecho Disciplinario	Difundir las normas disciplinarias y su trascendencia para la disciplina y ética de los Servidores Públicos	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Mayo - Septiembre
40	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP	Difundir las herramientas necesarias en sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, para su aplicación	Funcionarios administrativos y Docentes en comisión administrativa	Recursos Externos	Abril - Junio

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
41	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Gestión Documental y Protección de Datos	Conocer la importancia de los documentos generados y la protección de datos	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Mayo - Septiembre
42	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Atención y trato digno al Ciudadano	Fortalecer los conocimientos sobre las responsabilidades de los servidores Públicos.	Funcionarios administrativos y Docentes	Recursos Externos	Marzo - Octubre
43	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena	Incentivar cambios culturales y aprobación de la política de integridad y principios de buen gobierno	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Marzo - Octubre
44	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST	Socializar la actualización de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad del Magdalena	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada – Recursos Externos	Febrero - Octubre
45	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Política de Sostenibilidad	Dar a conocer a los funcionarios la Política de Sostenibilidad y ayudar a construir los desafíos globales	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Octubre
46	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Protocolo Institucional para la Prevención y Atención de la Violencia Basada en Género y Violencia Sexual	Garantizar espacios de debate y respeto a las libertades de conciencia, opinión, enseñanza, aprendizaje, investigación y aplicación de conocimientos, con una promoción de los valores por la defensa de la vida, la libertad y la conciencia del deber social	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Octubre

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
47	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad del Magdalena	Socializar el Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad del Magdalena	Funcionarios administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Marzo - Noviembre
48	Formulación y Evaluación de Competencias	CAPACITACIÓN SABER PRO (Construcción de preguntas, análisis de pruebas)	Construir, revisar y validar preguntas de Competencias Específicas con las características de las pruebas Saber Pro, como insumo para ser utilizado en las asignaturas	Docentes	Recursos Propios	Febrero - Diciembre
49	Tecnología de la Información y las comunicaciones	CONVERGENCIA DE PROCESOS ACADÉMICOS CON MICROSOFT TEAMS (B-learning, Sway para presentaciones narrativas)	Utilizar herramientas colaborativas, como apoyo a la productividad en los grupos académicos.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
50	Tecnología de la Información y las comunicaciones	CONVERGENCIA DE PROCESOS ACADÉMICOS CON MICROSOFT TEAMS (Asignación de actividades, Uso de rúbricas)	Utilizar herramientas colaborativas, como apoyo a la productividad en los grupos académicos.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
51	Tecnología de la Información y las comunicaciones	MANEJO DE BASE DE DATOS ACADÉMICAS (Descubridor Tayrona, Science Direct)	Impulsar el uso de las BD bibliográficas como fuente para localizar, seleccionar y analizar información científica y académica.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
52	Tecnología de la Información y las comunicaciones	GESTORES BIBLIOGRÁFICOS (Mendeley, Zotero)	Impulsar el uso de los gestores bibliográficos como herramienta para ordenar y citar adecuadamente las publicaciones y fuentes bibliográficas utilizadas en las actividades investigativas y académicas.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
53	Tecnología de la Información y las comunicaciones	UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA BLACKBOARD (Cómo publicar materiales de estudio, Cómo sistematizar las evaluaciones)	Difundir el uso de la plataforma Blackboard Learn como apoyo a las actividades académicas relacionadas con la publicación del material de estudio y la automatización de las evaluaciones.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
54	Tecnología de la Información y las comunicaciones	UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA BLACKBOARD (Cómo asignar trabajos y verificar su autenticidad)	Difundir el uso de la plataforma Blackboard Learn como apoyo a las actividades académicas relacionadas con la asignación de trabajos a los estudiantes y la verificación de su originalidad.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
55	Tecnología de la Información y las comunicaciones	DISEÑO DE INFOGRAFÍAS (Diferencia entre infografías y estadísticas, y el uso de la plataforma Canvas)	Organizar datos para que adopten patrones visuales que sean fácilmente perceptibles por los usuarios.	Funcionarios Administrativos y Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
56	Tecnología de la Información y las comunicaciones	VIDEOS ANIMADOS (Uso de la Plataforma Powtoon y creación de contenidos animados)	Fomentar el uso de herramientas orientadas a exponer ideas a través de videos animados o animaciones digitales.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
57	Tecnología de la Información y las comunicaciones	Gamificación en el Aula (Uso de Kahoot, Uso Plickers)	Fomentar en los docentes el uso de herramientas disruptivas de evaluación usando gamificación en el aula.	Docentes	Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
58	Disciplinar	Análisis Cualitativo de Datos (Atlas TI)	Utilizar las funciones del software Atlas.ti para realizar un análisis estadístico completo dentro de investigaciones de tipo cualitativo.	Docentes	Recursos Propios	Febrero - Diciembre
59	Normatividad	Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (Decreto 1330 de 2019)	Actualizar los conocimientos sobre la legislación relacionada con el servicio educativo (Registro Calificado y otras disposiciones).	Docentes	Recursos Propios - Recursos Externos	Febrero - Diciembre
60	Currículo y didáctica	Créditos Académicos	Motivar a los docentes a la reflexión sobre los créditos académicos y su aplicación en la educación superior.	Docentes	Recursos Propios - Recursos Externos	Febrero - Diciembre
61	Currículo y didáctica	Resultados de Aprendizaje Esperados (RAE)	Orientar a los docentes sobre la coherencia entre los resultados de aprendizaje y el currículo orientado por competencias.	Docentes	Recursos Propios - Recursos Externos	Febrero - Diciembre
62	Currículo y didáctica	Estrategias de Inclusión y Acceso a la Información de personas con discapacidad	Conocer y aplicar estrategias y herramientas en el aula de clase para lograr la integración educativa, social y cultural de estudiantes con discapacidad.	Funcionarios Administrativos y Docentes	Recursos Propios – Recursos Externos	Febrero - Diciembre

N°	Línea Temática	Actividad de Capacitación	Objetivo	Dirigido a	Fuente de Financiación	Fecha Probable
63	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Conservación y cuidado de la voz	Tomar conciencia de la voz como herramienta de trabajo y ofrecer herramientas para su cuidado	Funcionarios Administrativos y Docentes	Recursos Propios – Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre
64	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Alimentación Saludable y Alimentación Emocional	Motivar a los docentes a mantener una alimentación física y emocional saludable	Funcionarios Administrativos y Docentes	Recursos Propios – Capacidad Instalada	Febrero – Diciembre
65	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Conservación y cuidado de la visión	Tomar conciencia de la voz como herramienta de trabajo y ofrecer herramientas para su cuidado	Funcionarios Administrativos y Docentes	Recursos Propios – Capacidad Instalada	Febrero - Diciembre

6. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente Plan y al amparo del principio constitucional de economía, la Universidad asignará los recursos financieros y no financieros (logística, salones, equipos, material impreso, entre otros), necesarios para llevarlo a cabo, en concordancia con la formulación del Plan de Acción para la vigencia 2021, donde se estableció el presupuesto para su ejecución, el cual será imputado a los siguientes rubros presupuestales, los cuales pueden variar dependiendo a las necesidades de la Institución.

Rubro Presupuestal
Fortalecimiento de la planta de personal administrativo
Fortalecimiento, actualización y cualificación de la planta docente

Los gastos de inscripción, gastos de desplazamiento y viáticos serán asumidos por la Universidad, imputados a los rubros anteriores.

7. INSTITUCIONES DE APOYO

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Docentes de la Universidad del Magdalena vigencia 2021, empleará nuestro propio talento humano, con profesionales de diferentes aéreas para realizar actividades educativas, se apoyará con las diferentes dependencias, facultades y la Dirección de Desarrollo Curricular y de Docencia, para que los docentes que brindan capacitaciones se tengan en cuenta como una actividad complementaria.

Además, se cuenta con el apoyo de Instituciones Públicas y Privadas, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones en temas específicos atendiendo las necesidades de capacitación, entre las que se encuentran las siguientes entidades:

- Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Contraloría General del Departamento del Magdalena
- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
- Instituto Nacional para Ciegos - INCI
- Instituto Nacional para Sordos - INSOR
- Consejo Nacional de Acreditación - CNA

8. MEDICIÓN

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Magdalena y en el entendido que la presentación de los indicadores de gestión representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, se adoptan los siguientes indicadores de gestión:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Capacitaciones Ejecutadas} * 100}{\text{Capacitaciones Programadas}}$$

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

$$\text{Ausentismo} = \frac{\text{Funcionarios no asistentes} * 100}{\text{Total funcionarios}}$$

Con observancia de las necesidades institucionales, es preciso aclarar que los indicadores están en continuo mejoramiento y, por lo tanto, son susceptibles de ajustes, complementos o replanteamientos a que haya lugar.