



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCION N° 076

“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 2025”

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Superior 016 de 2023 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 el artículo 53 de la referida norma, define la garantía de acceso a la capacitación y al adiestramiento que debe tener todos los trabajadores en Colombia.

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 lograrla 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 formulara, 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 desarrollarlos 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, diseñó el Plan Institucional Capacitación para los empleados administrativos y docentes 2025, 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

Empleados Administrativos, Plan de Desarrollo, el Plan de Gobierno y Políticas de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena.

Que el concejo de Planeación estudió y analizó el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y profesores de la Universidad del Magdalena para la vigencia 2025.

Que es procedente adoptar el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena 2025, con la finalidad de apuntar al mejoramiento de la prestación del servicio y de cumplir con las disposiciones normativas aplicables al tema en concreto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

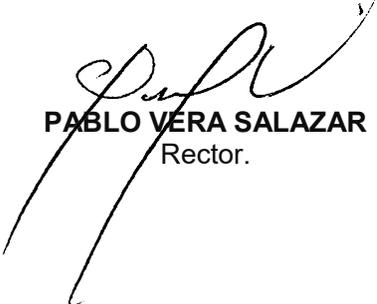
ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Capacitación - PIC - para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, para la vigencia 2025, contenido en el documento anexo, que hace parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Dirección de Talento Humano será la responsable de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena, para tal efecto coordinaran 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 treinta (30) días del mes de enero de 2025.


PABLO VERA SALAZAR
Rector.

*Proyectó: Eliana del Pilar Rodríguez García
Revisó: Yeline Granados Ruiz Directora de Talento Humano
Oscar Castillo-Jefe Oficina Asesora Jurídica*



UNIMAGDALENA
+ Incluyente
Innovadora
Comprometida | Período
2024-2028



PLAN DE CAPACITACIÓN 2025

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
SANTA MARTA

DIRECCION DE TALENTO HUMANO
DIRECCION CURRICULAR Y DE DOCENCIA

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

PLAN DE CAPACITACIÓN 2025

RESOLUCIÓN No.

YELINE LIZETH GRANADOS RUIZ

Dirección de Talento Humano

LEYNIN CAAMAÑO ROCHA

Dirección Curricular y de Docencia



Capítulo 1

TABLA DE CONTENIDO



Contenido

2. PRESENTACIÓN	6
3. MARCO NORMATIVO.....	9
3.1 Normatividad Externa	9
3.2 Normatividad Interna.....	10
4. OBJETIVOS	12
4.1 Objetivo General.....	12
5 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	15
6 DESARROLLO DEL PLAN	18
6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.....	18
6.2 Divulgación y Promoción del PIC 2025	21
8. CRONOGRAMA	23
8.1 Cronograma Plan de Inducción - Reinducción	23
8.2 Cronograma de Capacitación Administrativos.....	23
9 PRESUPUESTO.....	27
10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIONES EXTERNAS 29	
11. INSTITUCIONES DE APOYO	31
12. MEDICIÓN	33



Capítulo 2

PRESENTACIÓN



2. PRESENTACIÓN

La Universidad del Magdalena, a través de la Dirección de Talento Humano y la Dirección Curricular y de Docencia, son responsables de desarrollar, promover, orientar, coordinar y difundir las acciones de capacitación en los campos de actualización, fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y desempeño de los empleados administrativos y docentes de la Universidad.

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Profesores 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 la institución.

El Plan de Capacitación de los Empleados Administrativos y Profesores de la Universidad del Magdalena, fue estructurado a partir de las orientaciones de la Alta Dirección, las necesidades de capacitación de los empleados, el Plan de desarrollo, el Plan de Gobierno 2024-2028, el Plan de Acción y la Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena (Acuerdo Superior No 23 de 2019).

Este plan se formula cada año a partir de un diagnóstico de necesidades donde se identifican aquellos factores por fortalecer para una mejor gestión administrativa y de desempeño profesoral. Se establecen las capacitaciones a desarrollar durante la vigencia 2025, bajo los parámetros establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC 2020-2030 para la gestión administrativa, en el marco de las siguientes líneas temáticas:

LÍNEA	TEMATICA
Línea 1	Dirección Estratégica
Línea 2	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral Desarrollo personal y bienestar integral
Línea 3	Gestión Administrativa y Financiera
Línea 4	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno
Línea 5	Transformación digital y análisis de datos
Línea 6	Innovación y didáctica en la enseñanza
Línea 7	Actualización disciplinar y tendencias globales

En el marco del Plan de Capacitación Institucional para profesores, es importante resaltar que las líneas propuestas responden a los objetivos de la institución, las necesidades del profesorado y los desafíos de la educación superior.

El Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos y Profesores para la vigencia 2025 se desarrollará de manera presencial y/o virtual a través de las diferentes herramientas tecnológicas con las que cuenta la universidad, acogiéndonos a los lineamientos del orden nacional.



Capítulo 3

MARCO NORMATIVO



UNIMAGDALENA
+ Inuyente
Innovadora
Comprometida
Periodo
2024-2028

3. MARCO NORMATIVO

3.1 Normatividad Externa

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Ley	115	1994	“Por la cual se expide la Ley General de Educación”
Ley	909	2004	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
Ley	1064	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	2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Ley	1952	2019	Deroga la Ley 734 2002, por el Artículo 265. Art.37 numeral 3, Derechos de los servidores públicos Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Art. 38 numeral 42, Deberes, Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
Decreto	1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
Decreto Ley	1567	1998	“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”
Decreto	648	2017	“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”
Acuerdo	051	18 diciembre 2018	Expedido por el Consejo Superior mediante el cual adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Resolución	104	4 Marzo 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
Circular	100-023	2021	Desarrollo de planes institucionales de capacitación 2022, atendiendo a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030
Circular	100-024	2021	Formulación y Publicación del Plan estratégico del Talento Humano

3.2 Normatividad Interna

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Acuerdo superior	14	16 de diciembre 2024	“Por el cual se adopta el Estatuto de Profesores de Planta de la Universidad del Magdalena.”
Acuerdo superior	013	2011	“Por la cual se adopta el Estatuto de Empleados Públicos de la Universidad del Magdalena”



Capítulo 4

OBJETIVO



4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Diseñar e implementar actividades de capacitación permanente, internas y externas, dirigidas a empleados administrativos y profesores, con el propósito de fortalecer sus competencias y habilidades, empoderar la gestión administrativa y académica, y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución. Este plan busca transformar positivamente la calidad de vida de los participantes, mejorar la calidad académica, promover el sentido de pertenencia institucional y alinear sus esfuerzos con la misión, visión y políticas de calidad de la Universidad.

4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Atender las necesidades de capacitación institucionales detectadas a través de los diferentes mecanismos de diagnóstico institucional.
- ✓ Potenciar los conocimientos, competencias y habilidades, de los empleados administrativos y docentes de la universidad, para que puedan desarrollar sus funciones de manera eficiente y eficaz, tengan una visión integral de la Institución a la vez que, se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo profesional y personal.
- ✓ 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.
- ✓ Fortalecer las competencias técnicas y transversales de los empleados administrativos y profesores mediante capacitaciones permanentes que promuevan una gestión administrativa y académica más eficiente y alineada con los objetivos estratégicos de la institución.
- ✓ Desarrollar actividades de formación y actualización profesional que impulsen el empoderamiento de los equipos de trabajo, fomentando la innovación, la colaboración y el liderazgo en sus respectivas áreas de desempeño.
- ✓ Implementar programas de capacitación orientados a la mejora continua, contribuyendo al cierre de brechas en habilidades y conocimientos frente a los retos y demandas de la misión, visión y políticas de calidad de la Universidad.
- ✓ Promover un sentido de pertenencia y compromiso institucional a través de actividades que resalten el impacto de las contribuciones individuales en la calidad académica y administrativa de la Universidad.

- ✓ Fomentar la calidad de vida laboral mediante iniciativas de formación que integren el desarrollo profesional con el bienestar emocional y social, generando un entorno de trabajo más equilibrado y motivador.
- ✓ Monitorear y evaluar el impacto de las capacitaciones en el desempeño administrativo y académico, asegurando que los aprendizajes adquiridos se traduzcan en beneficios tangibles para la institución y su comunidad.



Capítulo 5

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLOGICOS



5 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientados al desarrollo del componente de Capacitación son los siguientes:

- ✓ **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- ✓ **Capacitación:** “Es 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 y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- ✓ **Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).
- ✓ **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Mtro. Jesús Carlos Reza Trosino, Escritor libro “Nuevo diagnóstico de necesidades de capacitación en las organizaciones” 2006).
- ✓ **Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- ✓ **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar,

actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

- ✓ **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. PIC: Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ **Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la Entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la Entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).
- ✓ **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).



Capítulo 6

DESARROLLO DEL PLAN



6 DESARROLLO DEL PLAN

6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

El diagnóstico para la formulación del Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Profesores de la Universidad del Magdalena es el producto del análisis de diferentes fuentes como:

- Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación funcionarios Administrativos”, diligenciada por los jefes de oficina y los funcionarios administrativos.
- Encuesta en línea para identificar las necesidades de capacitación y cualificación profesoral
- El “Plan de Acción Anual”,
- Las necesidades expresadas desde seguridad y salud en el trabajo en busca del bienestar laboral,
- El “Plan de Gobierno 2024-2028”,
- evaluaciones de las capacitaciones internas ejecutadas,
- Identificación de Oportunidades de mejora procedentes de auditorías, que reposan en los Informes de auditoría internas de calidad colgados en sistema COGUI+ y / o Informes de auditoría de Sistema de Gestión INCONTEC y
- los requerimientos de la Alta Dirección.

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos y Profesores de la Universidad del Magdalena vigencia 2025, se encuentra dirigido a los servidores públicos en cargos en provisionalidad, libre nombramiento y remoción y profesores en planta, de acuerdo con la legislación vigente, igualmente permite la participación de los contratistas, profesores vinculados en la modalidad de Hora Cátedra y Ocasional, de la siguiente manera:

- ✓ La población objetivo a la que van orientadas principalmente las actividades de capacitación son los servidores en cargos en provisionalidad, de libre nombramiento y remoción (306) y profesores en planta (266), los cuales tienen acceso a capacitaciones formales, educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- ✓ Los contratistas, profesores vinculados en la modalidad de Hora Cátedra (900), y Ocasional (68), tienen acceso a las capacitaciones que se realicen con el objeto de entrenarlos en su puesto de trabajo, actividades misionales de docencia, investigación y extensión y proyección social, y todas aquellas que sean de interés transversal a la universidad.

- ✓ Los grupos de interés de la institución tienen acceso a aquellos temas de capacitación relacionados con la práctica de la Política de Integridad y Buen Gobierno, para garantizar el crecimiento sostenible, transformación y evolución de la cultura organizacional.

En este orden de ideas, la Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación funcionarios Administrativos”; la Encuesta en línea para identificar las necesidades de capacitación y cualificación profesoral, y la Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación dirigido a jefes con personal a cargo” está fundamentada en cinco (7) líneas: Dirección Estratégica, Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral, Gestión Administrativa y Financiera, Actualización Normativa y Buen Gobierno, Transformación Digital, Innovación y didáctica en la enseñanza y Actualización disciplinar y tendencias globales. Fueron aplicadas en diciembre de 2024 mediante un formulario de Google Forms enviado a los correos electrónicos institucionales.

A partir de los resultados obtenidos en las encuestas de diagnosticas, se recopilaron las percepciones de los servidores públicos en relación con cada una de las líneas:

TEMAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION EXPUESTOS POR LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	
1	Trabajo en equipo
2	Comunicación Asertiva
3	Bienestar laboral
4	Liderazgo
5	Gestión de emociones, mediación y negociación
6	Reforma tributaria
7	Inteligencia emocional
8	Colecciones Científicas
9	Bases de datos
10	El Trato con Respeto y Tolerancia a la Diversidad
11	Celebración de logros y esfuerzo

TEMAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION SEGÚN FUNCIONARIOS JEFES CON PERSONAL A CARGO	
1	Formación continua
2	Organización y manejo del tiempo
3	Herramientas tecnológicas
4	Uso de IA para la Gestión Administrativa
5	Diagramación de Procesos
6	Power BI
7	Normatividad orientada a funcionarios públicos

8	Excel básico
9	Excel avanzado
10	Gestión Empresarial
11	Atención al usuario
12	Derecho de petición
13	Deberes y Prohibiciones de los Servidores Públicos
14	Sistema de Gestión Ambiental
15	Manejo de plataforma de Gedoprac

En cuanto a los profesores, la encuesta “Necesidades de Formación” arrojó las siguientes temáticas:

TEMAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION PROFESORES	
1	Curso Construcción de Rúbricas de Evaluación
2	Curso de Cultura digital, ética y seguridad en línea
3	Curso de Lengua de Señas
4	Curso Elaboración de Preguntas Saber Pro
5	Curso en educación emocional y manejo de conflictos
6	Curso en Educación Inclusiva e Intercultural
7	Curso Evaluación de Resultados de Aprendizaje
8	Diplomado Competencias digitales y tecnologías educativas

Las necesidades expresadas desde seguridad y salud en el trabajo en busca del bienestar laboral:

TEMAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION SST	
1	Socialización de la política de Seguridad y Salud institucional
2	El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
3	¿Qué es una matriz de peligro? Y peligros asociados a las labores (individual)
4	Socialización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	Socialización del Comité de Convivencia Laboral
6	Acoso Laboral (Protocolo – Casos)
7	Higiene del sueño
8	Actividad física
9	Estrés y Ansiedad
10	Plataforma de la ARL Positiva para atención a situaciones de salud mental
11	Hábitos y estilos de vida saludable

El “Plan de Gobierno 2024-2028”, nos da como necesidades:

TEMAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	
1	Nuevas metodologías y herramientas digitales
2	Talleres de nutrición
4	Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el decreto 1072 de 2015
5	Auditoría Interna aplicable a la Norma 21001

6	Auditoría Interna aplicable a la Norma 45001 y el decreto 1072 de 2015
7	Capacitación a docentes en innovación educativa
8	Ética y Buen Gobierno
9	Comunicación Asertiva

Identificación de acciones de mejora procedentes de auditorías:

TEMAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	
1	Sistema de Gestión para Organizaciones educativas bajo la Norma ISO 21001
2	Sistema de Gestión bajo la Norma ISO 19011
3	Reinducción a funcionarios administrativos en el Sistema COGUI+ y su articulación con el Plan de Gobierno 2024 – 2028

6.2 Divulgación y Promoción del PIC 2025

Publicación de la Resolución Rectoral de adopción del PIC 2025, en la página web de Transparencia y acceso a la Información Pública en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia/V2>, en la página web de Talento Humano y socialización de este a la comunidad universitaria a través de la inducción y reinducción institucional, en los Boletines de prensa, en los Boletines electrónicos, en los Boletines de audiovisuales y Agenda Unimagdalena.



Capítulo 7

CRONOGRAMA



8. CRONOGRAMA

8.1 Cronograma Plan de Inducción - Reinducción

TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Inducción												
Reinducción												

8.2 Cronograma de Capacitación Administrativos

1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Cultura del servicio y responsabilidad de los servidores públicos												
2	Integridad transparencia y sentido de lo público												
3	Lenguaje claro e inclusivo												
4	Ética y Buen Gobierno												
5	Deberes y Prohibiciones de los Servidores Públicos												
6	Sistema de gestión de la Calidad, Riesgos y Mejora Continua												

2. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7	Talleres de emprendimiento												
8	Creatividad Innovación y resolución de problemas												
9	Liderazgo												
10	Organización y manejo del tiempo												
11	Trabajo en Equipo y Comunicación asertiva												
12	Inteligencia emocional												
12	Respeto tolerancia a la diversidad												
13	Manejo del tiempo libre												
14	Trabajo en equipo y familia												
15	Programa desvinculación Asistida												
16	Derechos Humanos y Equidad de Genero												
17	Educación inclusiva												

2. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
18	Salud Mental												
19	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST												
20	Riesgos Laborales												
21	Comité de Convivencia Laboral												
22	Implementación de los Valores Institucionales del Servidor público Unimagdalena												

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
23	Atención al usuario												
24	Retención en la fuente sobre Rentas y Reformas Tributaria												
25	Rendición de Cuentas												
26	Integridad, Transparencia y Sentido de lo Publico												
27	Función Publica												

4. NORMATIVIDAD, POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
28	Políticas de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena												
29	Atención y trato digno al ciudadano												
30	Derecho de Petición												
31	Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST												
32	Protocolo Institucional para la Prevención y atención de la Violencia Basada en Genero y Violencia Sexual												

5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
33	Herramientas digitales												
34	Inteligencia Artificial Aplicada												
35	Paquete Office - Excel Básico y Avanzado - Word básico y Avanzado												
36	Base de Datos												
37	Seguridad informática												

6. INNOVACIÓN Y DIDÁCTICA EN LA ENSEÑANZA													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Diseño curricular y microdiseño: Planificación de programas y asignaturas alineados con competencias.												
2	Metodologías activas de aprendizaje: Gamificación, aprendizaje basado en proyectos (ABP), aprendizaje colaborativo.												
3	Evaluación por competencias: Herramientas y estrategias para medir aprendizajes significativos.												
4	Uso de tecnologías en la educación: Manejo de plataformas LMS (como Moodle), aplicaciones interactivas, y recursos para la educación híbrida o virtual.												

7. ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR Y TENDENCIAS GLOBALES													
Nº	Temática	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Nuevas perspectivas en la disciplina: Temas emergentes, avances tecnológicos y debates contemporáneos por disciplina												
2	Sostenibilidad y educación inclusiva: Integración de la sostenibilidad ambiental y la atención a la diversidad en el currículo.												
3	TIC para la gestión docente: Uso de sistemas institucionales como plataformas de calificaciones, reportes de seguimiento y más.												



PRESUPUESTO



UNIMAGDALENA
+ Inuyente
Innovadora
Comprometida Periodo 2024-2028

9 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 2025, 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 estructura organizacional y de la planta de personal administrativo

Los gastos de inscripción, gastos de desplazamiento y viáticos serán asumidos por la Universidad, imputado el rubro anterior.



Capítulo 9

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIONES EXTERNAS



10.OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIONES EXTERNAS

Los funcionarios administrativos que asistan a capacitaciones externas plasmadas en el Plan Institucional de Capacitación 2025, tendrán las siguientes obligaciones:

- ✓ Compartir con una actividad de replicación o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento, a fin de que todos los funcionarios del área en la que trabaja conozcan y aprendan. Esta actividad debe ser acordada con la Dirección de Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional o la Dirección Curricular y de Docencia.
- ✓ Entregar a la Dirección de Talento Humano copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación del curso o evento académico.



Capítulo 10

INSTITUCIONES DE APOYO



11. INSTITUCIONES DE APOYO

El Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios Administrativos y docentes de la Universidad del Magdalena vigencia 2025, empleará nuestro propio talento humano, con profesionales de diferentes aéreas para realizar actividades educativas, se apoyará con las diferentes dependencias y facultades. Además, se cuenta con el apoyo de Instituciones Públicas y Privadas, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones presenciales y virtuales 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
- ✓ Fiscalía General de la Nación – Seccional Santa Marta



Capítulo 11

MEDICIÓN



12. 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:

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

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

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

De igual manera, como indicadores de cumplimiento del Plan de Acción, están los siguientes:

1. Número de cursos de capacitación y/o entrenamientos realizados, dirigidos a empleados administrativos.
2. Número de administrativos participantes de cursos de capacitación y/o entrenamiento.
3. Número de empleados administrativos participantes en eventos académicos nacionales e internacionales.

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.



UNIMAGDALENA
Incluyente
Innovadora
Comprometida
Período 2024-2028