



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2017

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



Una
universidad **+**
incluyente e
innovadora

PERIODO 2016-2020

Contenido

Presentación	3
Objetivos	4
Diagnóstico	5
Alcance	6
Línea 1: Dirección Estratégica	7
Línea 2: Gestión del Talento Humano y Bienestar Labora	9
Línea 3: Gestión Administrativa y Financiera	12
Línea 4: Actualización Normativa y Buen Gobierno	14
Línea 5: Tecnologías de la Información y Comunicación	16
Presupuesto	18
Obligaciones del Beneficiario	19
Medición	20

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA PIC-A 2017

Presentación

La Universidad del Magdalena, a través de la Dirección de Talento Humano, 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 de la Universidad. Para este fin y de acuerdo a las políticas nacionales y la normatividad vigente coordina y participa en la elaboración del Programa Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos para la vigencia 2017, como soporte estratégico para el desarrollo de los objetivos planteados por la institución.

El Programa Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos 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 administrativos de la Universidad, de acuerdo con lo estipulado en el Programa Nacional de Formación y Capacitación adoptado por el Decreto 4665 de 2007.

En aras de atender los propósitos misionales, el Programa 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.

Los lineamientos del Programa de Capacitación de los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, fueron estructurados a partir de las orientaciones de la Alta Dirección, las necesidades de capacitación de los empleados y los Programa es de desarrollo, de gobierno y de acción.

Objetivos

Objetivo General

Fortalecer las competencias de los Empleados Administrativos 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 y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión, visión y política de calidad de la Universidad.

Objetivos Específicos

- Atender las necesidades de capacitación institucionales detectadas a través de los diferentes mecanismos de diagnóstico institucionales.
- Incrementar las competencias de los empleados administrativos 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.
- Buscar el mejoramiento de las condiciones socio-laborales de los empleados administrativos, 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 eficacia, eficiencia y satisfacción de las personas en el cumplimiento de sus labores.



Diagnóstico

El diagnóstico para la formulación del Programa Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, es el producto del análisis de diferentes fuentes como: resultados de la encuesta “Diagnóstico de Programa Institucional de Capacitación Empleados Administrativos” aplicada y diligenciada por los jefes de oficina, las disposiciones y cambios normativos, el Programa de Acción Anual a través del direccionamiento estratégico, el Programa de Gobierno 2016-2020 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 Programa Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos del año 2017.

Alcance

El Programa Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, se encuentra dirigido a los servidores en cargos de Carrera y Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con la legislación vigente, pero permite la participación de los servidores temporales y las personas vinculadas mediante contrato de cátedra y orden de prestación de servicios, de la siguiente manera:

- Los servidores en cargos de Carrera y Libre Nombramiento y Remoción, que son aquellos que tiene acceso a capacitaciones formales, educación para el trabajo y el desarrollo humano, comprenden la población principal 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 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.



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2017

LÍNEA 1: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA



Una universidad
+ incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Planeación Estratégica	Dirección Estratégica	Dar a conocer el Programa de Gobierno 2016- 2020	Recurso interno (Oficina Asesora de Planeación)	Marzo
2	Diseño y Evaluación de Proyectos	Dirección Estratégica	Brindar herramientas para el desarrollo de habilidades en el campo de diseño y evaluación de proyectos, aplicables en el área de trabajo.	Recurso interno (Oficina Asesora de Planeación)	Agosto
3	Sistema de Gestión de la Calidad	Dirección Estratégica	Brindar a los funcionarios de la institución la información correspondiente sobre cómo se administra la calidad para lograr la satisfacción de los usuarios.	Recurso interno (Grupo de Gestión de la Calidad)	Mayo
4	Auditoría y Seguimiento a la Gestión MECI	Dirección Estratégica	Facilitar a los servidores públicos los conocimientos necesarios para la interiorización en la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno.	Recurso interno (Oficina de Control Interno)	Mayo
6	Gestión Efectiva del Control Interno	Dirección Estratégica	Garantizar una efectiva gestión institucional, que apunte a la mejora continua.	Externa	Octubre
7	Formación en Auditores – Sistemas de Gestión	Dirección Estratégica	Brindar a los funcionarios conocimientos necesarios para desempeñarse como auditores de Sistemas de Gestión.	Icontec	Julio

LÍNEA 2: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL



Una universidad
+ incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Trabajo en Equipo	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Conocer las ventajas del trabajo en equipo para implementarlas en la organización.	ARL POSITIVA	Mayo
2	Redacción de texto	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Proporcionar herramientas que permitan una buena escritura y redacción de texto.	Recurso interno (Departamento de Estudios Generales e Idiomas)	Abril – Septiembre
3	Estrés Laboral	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Proporcionar herramientas que permitan mantener bajo control situaciones estresantes en el ambiente laboral.	ARL POSITIVA	Abril
4	Factores Laborales: Equilibrio entre Trabajo y Familia	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Proporcionar herramientas que permitan un enlace armonioso, en la vida laboral y familiar.	ARL POSITIVA	Junio
5	Administración, Gerencia y Función Pública	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Actualizar en la contextualización de la administración gerencia y función pública.	ESAP	Agosto
6	Desarrollo Organizacional (Taller del Ser)	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Destacar la importancia de conocerse a sí mismo, para establecer metas a corto y largo plazo.	ARL POSITIVA	Septiembre
7	Componente estratégico de las interpersonales	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Brindar herramientas que estratégicamente permitan mantener y mejorar las relaciones interpersonales, a través de la sana convivencia, solidaridad, compañerismo y tolerancia.	Recurso interno (Programa de Psicología)	Noviembre
8	Clima Laboral- Comunicación Asertiva	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Brindar espacios y herramientas que permitan, el desarrollo de relaciones y comunicación asertiva entre los empleados de trabajo	Recurso interno (Programa de Psicología)	Octubre
9	Gestión por Competencias: Liderazgo- Coaching	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Proporcionar herramientas que permitan a cada participante, conocer sus debilidades y fortalezas, para potenciar el recurso humano	ARL POSITIVA	Septiembre
10	Ambientes Culturales para incentivar el bilingüismo y otras lenguajes	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Promover espacios culturales de formación y capacitación, en el aprendizaje de otros idiomas y otras culturales.	Recurso interno (Departamento de Estudios Generales e Idiomas)	Abril
11	Desarrollo Organizacional - Calidad de Vida (Núcleo Familiar)	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Dar a conocer elementos que permitan mejorar la calidad de vida personal y familiar.	Externa	Octubre
12	Herramientas de	Gestión del Talento	Conocer estrategias que	Externa	Febrero

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
	Gestión para el Comité de Convivencia Laboral y Control a Riesgo	Humano y Bienestar Laboral	faciliten el bienestar laboral, para prevenir de manera efectiva situaciones enmarcadas por el riesgo sicosocial.		
13	Cambios en Liquidación y Pagos de Aportes a la Seguridad Social	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Conocer las nuevas normas de liquidación y pagos de aportes a la seguridad social.	Externa	Febrero
14	Normas Sindicales	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Fortalecer el conocimiento en los diferentes aspectos y normas sindicales.	OIT	Julio – noviembre
15	Aspectos Prácticos del Nuevo Modelo de Evaluación de Desempeño	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Establecer el modelo para evaluar las competencias laborales de los funcionarios de la Universidad del Magdalena.	Externa	Septiembre – Octubre
16	Seguridad, Salud y Ambiente	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Conocer las nuevas normas nacionales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo	Externa	Julio
17	Cualificación del talento humano en la educación inclusiva y educación diferencial	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Sensibilizar a los servidores públicos en los temas relacionados con la educación inclusiva y educación diferencial.	Recurso interno (Desarrollo Estudiantil – Programa Psicología)	Noviembre

LÍNEA 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Una universidad
+ incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Legislación para la Normalización de la Cartera Pública	Gestión Administrativa y Financiera	Socializar la ley 1066 de 2006.	Recurso interno (Asesor Tributario)	Marzo
2	Gestión Documental	Gestión Administrativa y Financiera	Conocer la importancia de los documentos que generamos y recibimos.	Recurso interno (Grupo de Gestión Documental)	Junio
3	Protección y Responsabilidad Sostenible del Medio Ambiente	Gestión Administrativa y Financiera	Sensibilizar sobre la importancia, protección y responsabilidad que tenemos con el medio ambiente.	Recurso interno (Programa de Ingeniería Ambiental y Sanitaria)	Noviembre
4	Gestión Financiera Pública	Gestión Administrativa y Financiera	Conocer la importancia de la Gestión Financiera Pública.	Externa	Marzo
5	Impacto en gerencia de los recursos físicos de las entidades públicas desde la implementación NIFF	Gestión Administrativa y Financiera	Conocer el conjunto de normas internacionales financieras y su impacto en las entidades públicas.	Externa	Noviembre
6	Nuevo marco normativo contable	Gestión Administrativa y Financiera	Conocer la importancia del nuevo marco normativo contable.	Externa	Agosto



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

2017

LÍNEA 4: ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y BUEN GOBIERNO



Una universidad
+ incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Contratación Pública	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Actualizarse sobre el régimen sancionatorio tributario penal y disciplinario.	Recurso interno (Asesor Tributario)	Febrero
2	Gestión Tributaria	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Actualizarse sobre el régimen sancionatorio tributario penal y disciplinario.	Recurso interno (Asesor Tributario)	Febrero
3	Políticas y Normas Anticorrupción	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Dar una orientación sobre las políticas y normas anticorrupción, con el fin de cumplir con los objetivos de la institución.	Externa	Noviembre
4	Derecho Administrativo y Público (Normas Anti trámite)	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Actualizar los conocimientos en normas anti trámite.	Recurso interno (Oficina Asesora Jurídica)	Junio
5	Código de Ética y Buen Gobierno	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Concientizar sobre los diferentes aspectos del código de Ética y Buen Gobierno.	Recurso interno (Oficina Asesora de Planeación)	Junio
6	Derecho Disciplinario	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Proporcionar los conocimientos básicos del Derecho Disciplinario.	Recurso interno (Oficina de Control Disciplinario Interno)	Julio
7	Retención en la Fuente	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Proporcionar los conocimientos básicos de la Retención en la fuente.	Recurso interno (Asesor Tributario)	Abril
8	Derechos Fundamentales	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Fortalecer los conocimientos en Derechos Fundamentales.	Recurso interno (Asesor Tributario)	Septiembre



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

2017

LÍNEA 5: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Una universidad
+ incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Opciones Avanzadas del Paquete Office	Tecnologías de la Información y Comunicación	Brindar a los participantes los conocimientos necesarios en paquetes office, para que sean aplicados en sus áreas de trabajo.	SENA	junio
2	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Proporcionar las herramientas necesarias en sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.	Departamento Administrativo de la Función Pública	Mayo – Octubre
3	Administración de la Infraestructura Tecnológica	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Actualizar el ámbito tecnológico para facilitar el desarrollo productivo del personal administrativo	CIDS	Julio
4	Tratamiento de datos en sector educativo	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Conocer la importancia del uso o finalidad de los datos en el sector Educativo Público	Externa	Octubre
5	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Conocer la importancia de la seguridad y validez de los documentos electrónicos en las entidades públicas	Recurso interno (Grupo Gestión Documental)	Julio
6	Repositorio Digital	Tecnologías de la Información y la Comunicación	Conocer la importancia de los recursos informáticos de la biblioteca digital	Externa	Marzo

Presupuesto

Para la ejecución del presente Programa 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 Programa de Acción para la vigencia 2017, donde se estableció como presupuesto para su ejecución la suma de \$120.000.000,00.

Los gastos de inscripción, gastos de desplazamiento y viáticos serán asumidos por la Universidad, imputado al rubro de Fortalecimiento de la Planta de Personal Administrativo, previamente aprobado en el Presupuesto Institucional 2017.

Obligaciones de los Beneficiarios

Los empleados administrativos que se beneficien del Programa Institucional de Capacitación 2017, tendrán las siguientes obligaciones:

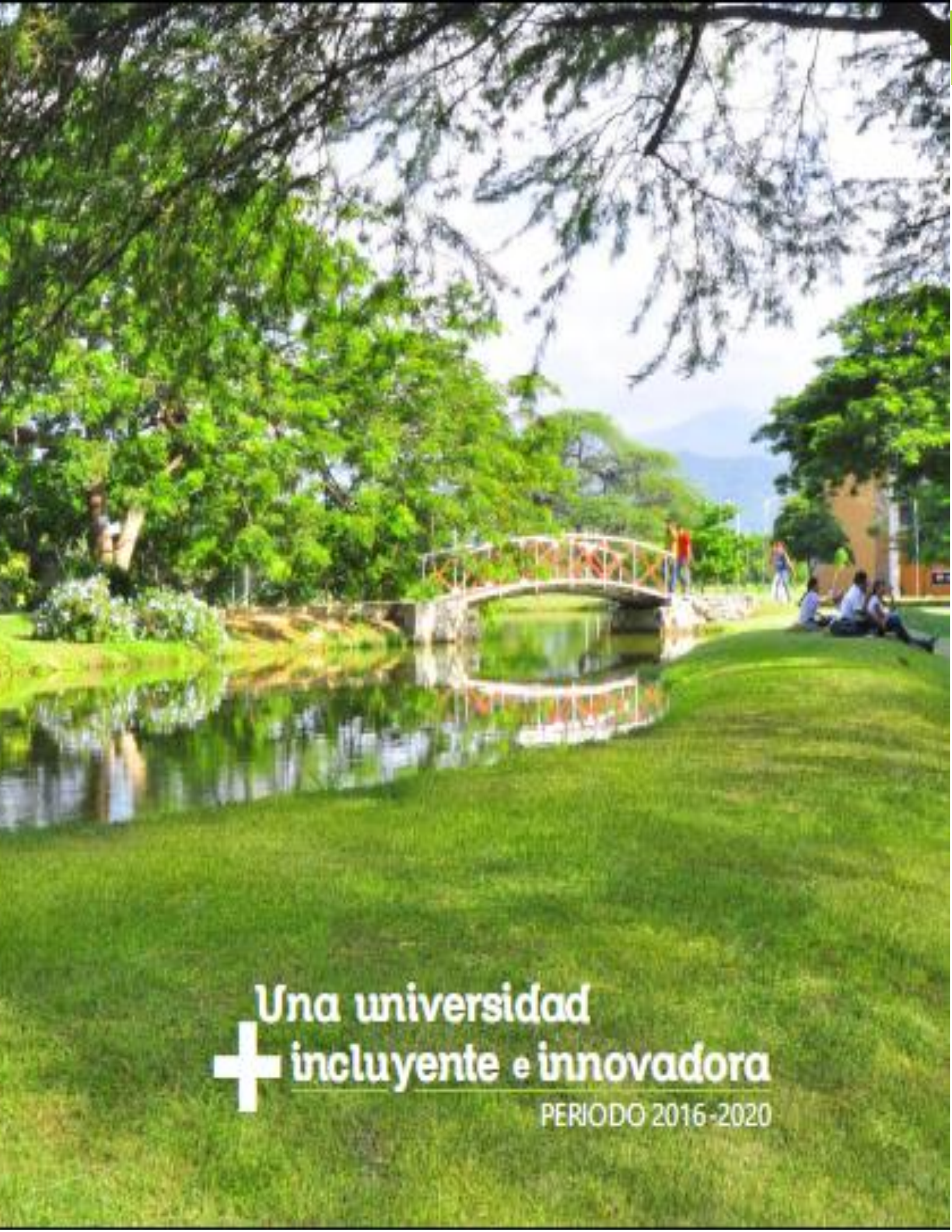
- Presentar un informe sobre los contenidos del programa y la aplicación al trabajo que el funcionario adelanta en el área que se encuentre ubicado.
- Compartir con una actividad de replicación o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento a fin de que todos los funcionarios del área en la que trabaja conozcan y aprendan. Esta actividad debe ser acordada con la Dirección de Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional.
- 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.

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:

1. N° de temáticas trabajadas por año / N° de temáticas propuestas por año x 100.
2. N° de servidores públicos administrativos que reciben capacitación por año / N° de servidores públicos en nómina a Dic 31 de cada año x 100.

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.



Una universidad
+ incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020