

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

PRESENTACIÓN

La Oficina de Talento Humano de la Institución Universitaria de Envigado – IUE, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Capítulo II, Artículo 15, Literal e) y según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC para el Desarrollo y la profesionalización del servidor público del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, presenta el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021.

En el entendido que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano.

Teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Estratégico Institucional – PEI de la Institución que contempla entre las iniciativas el Fortalecimiento clima organización a través del Programa de bienestar social laboral y sistema de estímulos e incentivos para los funcionarios públicos con el producto de funcionarios capacitados a través planes de formación y capacitación, para optimizar y contar con un talento humano integral, comprometido, innovador y competente que contribuyan a los logros de los objetivos institucionales.

La Oficina de Talento Humano realizará a través de las diferentes solicitudes efectuadas por cada una de las dependencias por medio del formato F-GH-03 “Identificación de necesidades de capacitación”, realizada por cada uno de los líderes de los procesos con su equipo de trabajo.

Sobre las cuales se enfocarán los esfuerzos de capacitación para contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la capacitación para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.

Por último y teniendo en cuenta que los procesos de capacitación deben responder al desarrollo de habilidades, capacidades y competencias, se formuló el PIC.

MARCO NORMATIVO

- ❖ **Constitución Política de Colombia** de 1991 Art. 53 como referente primario.
- ❖ **Decreto Ley 1567 de 1998**, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo anterior, todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. Así mismo, es importante precisar que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.
- ❖ **Ley 734 de 2002**, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- ❖ **Ley 909 de 2004**, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ❖ **Ley 1064 de 2006** por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- ❖ **Decreto 4904 de 2009**, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- ❖ **Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- ❖ **Decreto 1499 de 2017**, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- ❖ **Decreto 894 de 2017**, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo.
- Decreto 648 de 2017**, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de la Función Pública.

Ley 1960 de 2019, por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, Artículo 3.

Decreto 815 de mayo de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

MARCO CONCEPTUAL

La guía para la formulación del plan institucional de capacitación de la función pública, el cual recomienda pautas para su diseño, enfoque de capacitación por competencias, así como el desarrollo de programas de capacitación para el fortalecimiento de las dimensiones del: ser, saber y hacer.

Se presentan algunos conceptos para la comprensión del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo.

Plan Institucional de Capacitación:

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los ejecutivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Se considera la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas

dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios de asesoría y consultoría empresarial.

De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Función pública, “(...) es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública”.

Capacitación: Su propósito general es impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.
- Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la empresa en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- Mantener la salud física y mental, prevenir accidentes de trabajo por lo que un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, “ ... 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”.¹

Modalidades de Capacitación

Formación: su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del personal de las entidades, para potenciar sus actitudes, conductas y habilidades, a través de todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a actualizaciones y nuevos conocimientos, en ética, creatividad, comunicación, emocional e intelectual, cuyo objetivo es aumentar y adecuar los conocimientos y habilidades laborales y personales.

Especialización: se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias, al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

Actualización: se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

Perfeccionamiento: se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

Complementación: su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

Niveles de Capacitación

Los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

Básico: tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación; se enfoca en el personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Empresa.

Intermedio: su objetivo ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

¹ Art. 4° del Decreto 1567 de 1998.

Se enfoca en el personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella.

Avanzado: se caracteriza en preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa. Se enfoca en el personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: como lo indica el Decreto 4904 de 2009 *“La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.*

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.”²

Educación Informal: *“La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.*

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto -ley 2150 de 1995.

Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional”³

Inducción y Reinducción: el programa de inducción tiene por objeto brindar información profunda y suficiente que logre la adaptación de los nuevos

² Capítulo I, numeral 1.2, Decreto 4904 de 2009

³ Capítulo V, numeral 5.8, Decreto 4904 de 2009

colaboradores a la entidad para fortalecer el sentido de pertenencia a la Institución Universitaria de Envigado y lograr el cumplimiento misional.

Entrenamiento puesto de trabajo: es la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes.

Competencias Laborales: “Como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”. (Decreto 815 de 2018 del DAFP).⁴

BENEFICIARIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 894 de 2017, Art. 1, Literal g) “son beneficiarios de los programas de capacitación y entrenamiento, todos los Servidores Públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, siempre y cuando dichos programas atiendan a las necesidades y el presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

RECURSOS

Humanos: lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores, Psicólogos, etc.

MATERIALES:

Infraestructura.

- Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la alta dirección y talento humano.

⁴ Decreto 815 de 2018

- Mobiliario, equipo - está conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones, total folio, equipo multimedia, Smart TV, y ventilación adecuada.
- Documentos técnico – educativo, entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación será financiado con ingresos propios presupuestados por la Oficina de Talento Humano a través de los proyectos institucionales.

DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

La Oficina de Talento Humano realizará a través de las diferentes solicitudes efectuadas por cada una de las dependencias por medio del formato F-TH-0002 “Identificación de necesidades de capacitación”, realizada por cada uno de los líderes de los procesos con su equipo de trabajo y por cada uno de los funcionarios de manera individual.

Sobre las cuales se enfocarán los esfuerzos de capacitación para contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la capacitación para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público.

Por último y teniendo en cuenta que los procesos de capacitación deben responder al desarrollo de habilidades, capacidades y competencias, se formuló el PIC.

El presente plan pretende abarcar al mayor número de funcionarios de la Institución considerando la complejidad de la entidad y las metas institucionales para el año 2021, por lo que se proyectan actividades de capacitación de forma presencial o virtual sin afectar el normal desarrollo de las actividades Institucionales.

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Para el proceso de Inducción la entidad cuenta con 3 estrategias a saber:

Estrategia al momento del ingreso

Una vez posesionado el funcionario recibirá por parte de la Jefe de la Oficina de Talento Humano, una inducción general, en el cual se le indicará Manual de Funciones, competencias laborales, y asuntos inherentes al cargo y a la Institución. Acto seguido, la persona que apoya Seguridad y Salud Trabajo, dará inducción en específica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Institución.

Estrategia de ubicación en el puesto de trabajo

Se entiende por ubicación en relación al puesto de trabajo como el proceso de adaptación y acomodación del nuevo funcionario al cargo y a la estructura organizativa de la entidad.

Una vez el funcionario ha sido vinculado se presenta al jefe y a los demás funcionarios tanto de su dependencia como de las demás oficinas, igualmente se envía vía correo electrónico la novedad.

En la ubicación en el puesto de trabajo está a cargo del líder del proceso quien debe socializar el manual de funciones al trabajador y garantizar que se ha impartido toda la información pertinente al cargo para el cual ha sido contratado, los objetivos del mismo al interior de la Institución y qué se espera del nuevo funcionario en la consecución de los objetivos grupales e institucionales.

En ambos casos, para dejar evidencia del proceso de ubicación en el puesto de trabajo se diligenciará el formato F-TH-0006 **Programa de inducción - reinducción** el cual se encuentra en sistema de gestión integral de la Institución (S.G.I), como inducción específica y remitirlo a la Oficina de Talento Humano.

Estrategia de inducción y reinducción virtual

Esta estrategia busca afianzar las estrategias anteriores y así lograr que los funcionarios interioricen la cultura, los valores y los objetivos institucionales. El proceso se realizará a través de la Oficina de Educación Tecnológica y oficina de Talento Humano.

Una vez el funcionario cuente con el usuario y la contraseña la Oficina de Talento Humano, convocará a la inducción virtual (dicha inducción contendrá un acercamiento a los temas más relevantes de carácter institucional que tiene que

con la función pública) y esta se dará por concluida cuando el funcionario haya revisado la totalidad de los contenidos propuestos en los 4 módulos, realizado las evaluaciones respectivas por cada módulo con un promedio de superación de 3 sobre 5.

El soporte que dará cuenta del proceso de inducción y reinducción institucional será el informe individual y/o grupal enviado por la Oficina respectiva del curso virtual de inducción-reinducción.

CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

El PIC de la Institución se desarrollará, según los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación tanto de funcionarios como de docentes, que van a desarrollar el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales.

Dando cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento de la Función Pública y a los conceptos emitidos por la misma, el PIC, abarcará los siguientes ejes temáticos con sus áreas.

Gestión de conocimiento y la innovación:

"...la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)"

Desarrollo del conocimiento al interior de la entidad se considera como uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. El conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

Gobernanza por la paz: fortalecimiento de las capacidades institucionales para el buen gobierno y las prácticas de gestión pública de calidad (ESAP).

La Gobernanza para la Paz se puede presentar en diversos niveles:

1. El nivel de interacciones directas entre actores, es decir la solución de problemas y la creación de oportunidades.
2. El nivel intermedio de las instituciones, las reglas de juegos formales e informales que ordenan los comportamientos sociales.
3. El nivel superior, se determina las relaciones entre diversas instituciones y hacia el entorno.

Creación de valor público: se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Se considera además como un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.

El termino de Valor Publico conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

Estas capacitaciones van con el fin de crear estrategias para generar cambios organizacionales. Con ello, se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un estado más eficiente.

Transformación digital: “es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.” Las tecnologías de la información y las comunicaciones han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación, lo cual

reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

Probidad y ética de lo público: esta área contempla el entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, se plantea que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

La identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del servidor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. Por lo anterior para la vigencia del año 2021 la Institución Universitaria de Envigado, con base en el diagnóstico de necesidades realizado, establece las siguientes actividades de capacitación:

N°	BLOQUES TEMÁTICOS	ORIGEN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE NECESIDAD	OBSERVACIONES	PARTICIPANTES	EJE TEMÁTICO
1	Uso de Herramientas TICS	Mejoramiento continuo	Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> * Uso y herramientas para la educación virtual. * Seguridad Informática (Etical Hacking). * Plataforma Microsoft, power BI, redes. *Certificación en ITIL. * Office aplicado (excel, Word y Power Point). * Pruebas de software "TESTING". *Oracle. *Provisioning databases SQL SERVER. *Administración Wmware Vsphere Vcenter. *Arquitectura Empresarial Mintic *UPS: requerimientos técnicos. *Administración nube. *Telefonía 3CX. *Networking, administración de wwitcher. *Levantamiento de requisitos 	Todos. Informática	Transformación digital
2	Manejo de Indicadores	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	*Identificación teórica de indicadores, talleres prácticos sobre manejo indicadores.	Todos	Gestión del conocimiento y la innovación.
3	Contratos	Plan de mejoramiento	Competencias laborales	*Supervisión contractual y manejo de sistemas de información contractuales	Directivos, Profesionales	Gestión del conocimiento y la innovación.

4	Competencias docentes	Mejoramiento continuo	Formación	Competencias específicas docente Necesidades educativas especiales	Docentes	Gestión del conocimiento y la innovación.
5	Normas contables y presupuestales	Mejoramiento continuo	Formación	* Presupuesto. * Cierres presupuestal. * Sistema NOVASOF de presupuesto. * Facturación electrónica. * Sistema académico	Tesorería. Contabilidad. Apoyo financiero. Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Gestión del conocimiento y la innovación.
6	Gestión documental	Actualización	Competencias laborales	* Elaboración de programas y procedimientos para el Sistema de Gestión Documental y que atiendan a la aplicación de las nuevas tecnologías.	Gestión Documental	Transformación digital
7	Gestión del Talento Humano	Actualización	Competencias laborales	* Temas relacionados con nómina. * Seguridad social. * Planes de Talento Humano.	Talento Humano Todos	Creación del valor Público
8	Manejo de estadísticas e informes	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	* Análisis de información. * Estadística descriptiva. * Analítica de datos para la toma de decisiones. * Informes gerenciales.	Todos	Creación del valor Público
9	Servicio al cliente	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	* Servicio al cliente. * Atención al ciudadano. * PQRS. * Manejo eficaz del tiempo, eficiencia y excelencia en el servicio, humanización del servicio. * Etiqueta y protocolo.	Todos	Probidad y ética en lo Público

10	Proyectos	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	*Metodología general ajustada MGA. *Metodología marco lógico MML. *Planeación estratégica. *Estructuración de proyectos. *Búsquedas avanzadas	Líderes de procesos	Gestión del conocimiento y la innovación.
11	Inglés	Mejoramiento continuo	Formación	* Bilinguismo	Todos	Gobernanza por la Paz
12	Competencias del SER	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	*Trabajo en equipo. *Comunicación asertiva. *Liderazgo. *Coaching. *Asertividad.	Todos	Gobernanza por la paz
13	Normas Jurídicas	Actualización	Formación	*Proceso disciplinario. *Habeas data. *Derecho de autor	Jurídica. Secretaria General. Vicerrector Financiero. Vicerrectoría de docencia	Gestión del conocimiento y la innovación.
14	Lecto-escritura	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	*Formación Lecto-Escritural para docentes. *Redacción de texto. *Capacitación de ortografía y redacción	Todos. Docentes	Gobernanza por la paz
15	Evaluación de los aprendizajes	Actualización	Formación	*Diseño de rúbricas para la evaluación aprendizajes. *Modelo evaluativo centrado en evidencias. *Evaluación de resultados de aprendizajes. *Instrumento de la evaluación.	Docentes	Gestión del conocimiento y la innovación.
16	Metodologías de la investigación	Actualización	Formación	*Métodos cuantitativos para la investigación. *Métodos cualitativos para la investigación. *Normas de referenciación. *Certificación en Desing thinking	Docentes	Creación de valor Público

 (+57)4 339 10 10

 www.iue.edu.co

 Carrera 27 B # 39 A Sur 57 - Barrio Rosellón - Envigado - Código postal: 055422



SC7191-1

				*Certificación en Agilismo/Scrum *Growth haking		
17	Estrategias de comunicación y mercadeo	Actualización	Formación	*Análisis de estadísticas de redes sociales y página web. *Interpretación de Google analytic. *Periodismo digital. *Redacción con especial énfasis en redes sociales y página web. *La marca, la comunicación y el mercadeo en canales y medios digitales. *Neuromarketing. *Gestión de la experiencia del usuario digital	Comunicacion es	Transformación digital.
18	Temas de SST	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	*Temas de acuerdo a los descritos por norma.	Todos	Gestión del conocimiento y la innovación.
19	Temas Gestión ambiental	Mejoramiento continuo	Formación	*Temas de acuerdo con los descritos por norma.	Todos	Creación de valor Público
20	Gestión de la Calidad	Mejoramiento continuo	Competencias laborales	*Aseguramiento de la calidad. *Condiciones de calidad de programa e institucional. *Procesos de acreditación de alta calidad. *Gestión de planes de mejoramiento * Norma ISO 31001, riesgos, fundamentos. * Norma ISO 14001 – Ambiental - fundamento. * Norma ISO 45001- Seguridad y Salud en el Trabajo. fundamentos. * Norma ISO 21001- Gestión para organizaciones educativas - formación auditores.	Todos. Docentes	Gestión del conocimiento y la innovación.

				* NTC ISO 30401 Sistema de Gestión del conocimiento.		
21	Educación inclusiva, equidad y género	Actualización	Formación	*Equidad y Género. *Necesidades especiales de educación	Todos	Probidad y ética de lo público
22	Inducción y reinducción	Actualización	Formación	*De acuerdo con lo estipulado por la norma	Todos	Creación de valor Público

Nota 1: teniendo en cuenta las necesidades identificadas, las actividades enunciadas en la anterior tabla aplican para los funcionarios que designen los superiores inmediatos cuando se realicen las convocatorias respectivas.

Nota 2: en el entendido que la capacitación es un proceso dinámico que busca fortalecer la gestión pública en un círculo de mejora continua para responder a las dinámicas del entorno y los contextos en los que se desenvuelven las entidades públicas, se aclara que las temáticas aquí priorizadas puedan presentar cambios en cuanto la denominación de las mismas sin que esto afecte el fondo de las necesidades planteadas y/o las orientaciones temáticas del Plan Institucional de Formación y Capacitación.



Plantilla registro de asistencia (F-TH-0001): en el cual se evidencia la participación de los funcionarios a las diferentes capacitaciones y/o formación que se realizan dentro de la Institución. Este formato se puede encontrar en el sistema G+ (Gestión por proceso).

Los mecanismos para la evaluación del plan de capacitaciones de Talento Humano, de la Institución serán los siguientes:

Plan de Capacitaciones- Pertinencia	Semestral	Profesional Universitaria Talento Humano
Plan de Capacitaciones – Impacto	Semestral	Profesional Universitaria Talento Humano



Jenny Patricia Mejía Ayala
Jefe Oficina Talento Humano (C)

Elaboró: Adriana María Bedoya Yepes Profesional Universitario Firma 	Revisó: Rainiero Alexander González Asesor Oficina Jurídica Firma 
---	--