

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC 2014**

“HACIA UNA CULTURA ENFOCADA EN EL SERVICIO”

Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE
“Para el fortalecimiento de competencias laborales”

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
UNAD**

**GERENCIA DE TALENTO HUMANO
GTHUM**

**BOGOTÁ, D.C.
2014**

1. CAPITULO I - GENERALIDADES

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia, (UNAD) es un Proyecto Educativo que nació con el nombre de Unidad Universitaria del Sur de Bogotá, UNISUR.

Surgió, mediante la Ley 52 de 1981, como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Educación Nacional y transformada por el Congreso de la República mediante la Ley 396 del 5 de agosto de 1997 en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

Se creó con el objeto de diseñar e implementar programas académicos con la estrategia pedagógica de la educación a distancia, que fuesen pertinentes con las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales y acordes con los retos y las demandas de una sociedad democrática, participativa y dinámica afines con modelos científicos, sociales y culturales que contextualizan al siglo XXI.

Desde su puesta en marcha – abril de 1982 -, la Universidad se ha caracterizado por su compromiso con las comunidades y poblaciones que no han tenido acceso a una capacitación técnica, socio humanístico y comunitario. También, por su contribución a la recuperación de los tejidos sociales, la generación de espacios laborales y la formación para la participación ciudadana.

Los acontecimientos más importantes

- 2005: Mediante la Resolución 6215 del Ministerio de Educación Nacional, la UNAD fue reconocida legalmente con el carácter académico de Universidad, previo cumplimiento de las condiciones establecidas normalmente.
- 2006: Mediante decreto 2770 de 2006, la UNAD se reconoce como establecimiento público de carácter nacional, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional.
- 2007: Se realizó el ejercicio de planeación para el diseño del plan de desarrollo 2007 – 2011, "por la calidad educativa y la equidad social".

- 2009 – 2012: La Universidad recibe sus certificados de calidad en la Norma Técnica Colombiana en Gestión Pública NTCGP 1000 y a la Norma Técnica en Calidad NTC ISO 9001.

Así mismo, mediante la resolución No. 64329 del 14 de diciembre, la División de Signos Distintivos de la Superintendencia de la Industria y Comercio le concedió a la UNAD el depósito de la enseña comercial (logo UNAD).

- 2011 – 2015: Plan de desarrollo 2011 – 2015, "Educación para todos con calidad global".
- 2012: Mediante Resolución 3988 del 18 de abril de 2012, UNAD recibe Alta Acreditación por parte del Ministerio de Educación Nacional para cinco programas: Comunicación Social, Licenciatura en Etno educación, Zootecnia, Ingeniería de Sistemas de la Escuela y Administración de Empresas.¹

MISION

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) tiene como misión contribuir a la educación para todos a través de la modalidad abierta, a distancia y en ambientes virtuales de aprendizaje, mediante la acción pedagógica, la proyección social, el desarrollo regional y la proyección comunitaria, la inclusión, la investigación, la internacionalización y las innovaciones metodológicas y didácticas, con la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones para fomentar y acompañar el aprendizaje autónomo, generador de cultura y espíritu emprendedor que, en el marco de la sociedad global y del conocimiento, propicie el desarrollo económico, social y humano sostenible de las comunidades locales, regionales y globales con calidad, eficiencia y equidad social.

VISION

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), se proyecta como una organización líder en Educación Abierta y a Distancia, reconocida a nivel nacional e internacional por la calidad innovadora y pertinencia de sus ofertas y servicios educativos y por su compromiso y aporte de su comunidad académica al desarrollo humano sostenible, de las comunidades locales y globales

¹ <http://www.unad.edu.co/index.php/resena-historica>

1.2 MARCO NORMATIVO DEL PIC

Tipo de Documento	No. y Fecha de Aprobación	Nombre
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.
DECRETO	1567 de 1998	Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
DECRETO	1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
DECRETO	2770 de 2006	Por el cual se transforma en ente autónomo a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD- y se dictan otras disposiciones.
DECRETO	4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación para los servidores públicos.
ACUERDO	009 de 2006	Por el cual se aprueba el Estatuto Docente de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
ACUERDO	012 de 2006	Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
ACUERDO	009 DE 2011	Por el cual se aprueba el plan de desarrollo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) para el periodo 2011 – 2015.
ACUERDO	0037 de 2012	Por el cual se expide el nuevo Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).
ACUERDO	56 DE 2012	Por el cual se expide el estatuto de bienestar de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).

1.3 PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

En el marco de la Ley 909 de 2004 y del Plan Nacional de Desarrollo, como eje conductor de las acciones de la Administración Pública, se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos para el desarrollo de competencias, cuyo objetivo principal es “Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en los Servidores públicos y las entidades²”

Así mismo, el Decreto 1567 de 1998, artículo 4, define capacitación en los siguientes términos: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

Por su parte la Ley 909 de 2004³, señala que la “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

En este sentido, la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2012⁴, definió las tres (3) políticas asociadas a la búsqueda del funcionamiento eficiente de las entidades, así:

a. Priorizar competencias laborales requeridas para la modernización del Estado, la contribución de la gestión pública a la implementación del Plan

² Sentencia Corte Constitucional, C – 1163 de 2000

³ 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.

⁴ Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias, tercera edición, marzo de 2012. DAFP-ESAP.

Nacional de Desarrollo y la actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales de la nación.

b. Desarrollar acciones de formación y capacitación, con enfoque de competencias y articuladas a los requerimientos de las entidades y de los Servidores públicos.

c. Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales como respuesta a las brechas identificadas a partir de las evaluaciones de desempeño de Servidores públicos y a las competencias identificadas como prioritarias.

Al interior de la UNAD, se identificó el mecanismo para operacionalizar las directrices nacionales en términos de capacitación, definiendo en el Estatuto del Personal Administrativo; “La Rectoría de la universidad adoptará las políticas, objetivos, requisitos, procedimientos y demás aspectos relacionados con la capacitación de los servidores públicos administrativos de la universidad, para lo cual expedirá el Plan Institucional de Capacitación” y en el estatuto Docente “Los docentes tendrán derecho a: Acceder a la capacitación institucional y a los demás estímulos, en los términos previstos en el Estatuto”.

En este orden de ideas, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, acogiendo al mandamiento normativo de establecer por lo menos anualmente el Plan Institucional de Capacitación PIC, ha elaborado el presente documento que permita delinear su identificación, ejecución y seguimiento a nivel nacional y regional, acorde con la identificación de las necesidades de capacitación siguiendo la estrategia desarrollada por la Gerencia de Talento Humano, con base en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

1.3.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores de la capacitación, son:

- Complementariedad. La capacitación se concibe un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales en concordancia con los planes operativos de cada unidad.
- Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los colaboradores de la UNAD en su sentir, pensar y actuar,

articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el organizacional.

- **Objetividad.** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos, instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

DEBERES FUNCIONARIOS	ENTIDAD
Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.	Diseñar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas de Capacitación.
Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionada y rendir los informes correspondientes a que haya lugar. En los casos a que haya lugar, presentar el respectivo certificado de asistencia.	Facilitar a los funcionarios el tiempo necesario para la asistencia a los programas de capacitación, sin que esto interfiera en sus labores.
Asistir a los programas de inducción o reinducción de la Entidad.	Diseñar y programar los cursos de inducción que garanticen a todo nuevo funcionario su integración con la cultura organizacional.
Servir de agente capacitador dentro o fuera de la Entidad, cuando sea necesario.	Diseñar y programar los cursos de reinducción para todos los funcionarios que permitan su reorientación hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y sentido de pertenencia.
Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior de la Entidad, así como entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera.	Disponer de los recursos necesarios para la realización de las actividades de capacitación.

1.4 OBJETIVOS

General

Formular el Plan Institucional de Capacitación (PIC), con el objetivo de fortalecer las competencias laborales, con miras a propiciar eficacia, eficiencia y efectividad tanto en el personal como en los grupos de trabajo, posibilitando así el desarrollo de los Servidores Públicos, reflejado en el mejoramiento de la prestación de los servicios

Específicos

1. Establecer las prioridades de formación y capacitación de los funcionarios identificados a través de los PAE y necesidades propias de la UNAD, con el fin de fortalecer las competencias laborales.
2. Facilitar la formación de los Servidores, con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, promoviendo el desarrollo integral del talento humano.
3. Identificar y aplicar las diversas modalidades y recursos de capacitación, incorporando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
4. Establecer las prioridades de formación y capacitación que sobre los componentes de calidad, sistema de gestión y seguridad en el trabajo (SGSST) y gestión ambiental, se establezcan.

1.5 META E INDICADORES

META

En el marco del presente plan y del plan operativo de la Gerencia (SIGMA), se capacitará al ochenta por ciento (80%) de los Servidores Públicos, identificados en los PAE, durante la vigencia 2014.

INDICADORES

EFICACIA

El reporte se realizara de forma semestral, con seguimientos trimestrales para lograr la meta fijada.

Periodo de reporte	Semestral
Límite de Control Superior	80%
Nivel Medio de Calificación	$70% < x < 80%$
Límite de control Inferior	70%

a. Cobertura de la Capacitación:

No de funcionarios administrativos capacitados / No de funcionarios administrativos esperados a capacitar en el semestre

b. Cumplimiento:

No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones proyectadas en el semestre

EFECTIVIDAD

Las actividades de capacitación cuya duración sea igual o menor a dos (2) horas, no se les aplicara las evaluaciones de satisfacción y de aprendizaje, ejm: Capacitación/taller en el puesto de trabajo.

a. Calidad de la Capacitación

Evaluación de satisfacción aplicada y en nivel satisfecho y muy satisfecho

Formato de evaluación

EVALUACION DE SATISFACCION					
A continuación encontrará una serie de preguntas a través de las cuales se pretende conocer su opinión sobre la jornada de capacitación. El diligenciamiento objetivo de este cuestionario contribuirá con el mejoramiento continuo de los programas de capacitación de la UNAD.					
Señale con una "X" la casilla correspondiente, según su opinión. Totalmente en desacuerdo = 1, En desacuerdo = 2, Ni de acuerdo ni en desacuerdo = 3, De acuerdo = 4, Totalmente de acuerdo = 5					
FACTORES A EVALUAR	1	2	3	4	5
EL CURSO					
¿La duración de la capacitación fue suficiente?					
La capacitación facilita su desempeño en el puesto de trabajo.					
Lo aprendido en la capacitación se puede aplicar en su puesto de trabajo					
La capacitación le aportó nuevos conocimientos					
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron					

EL CAPACITADOR					
Demostró conocimiento sobre el tema.					
Estimuló la participación activa.					
Demostró capacidad para resolver preguntas.					
Empleó lenguaje de fácil comprensión					
Mantuvo el interés de los participantes					
Espacio destinado para registrar los comentarios, sugerencias u observaciones sobre la capacitación evaluada.					

Escala de calificación

ESCALA DE CALIFICACION EVALUACION		
CRITERIO EVALUADOR	CALIFICACION	NIVEL
Totalmente en desacuerdo	1	Muy insatisfecho
En desacuerdo	2	Insatisfecho
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	Neutral
De acuerdo	4	Satisfecho
Totalmente de acuerdo	5	Muy satisfecho

b. Evaluación de aprendizaje

La evaluación de aprendizaje se realizara mediante una prueba de control después de la acción formativa, con el objetivo de determinar el grado en que los participantes asimilaron los contenidos desarrollados.

La misma se evaluara en una escala del 100%, donde cada pregunta tendrá un valor porcentual igual.

Escala de calificación

EVALUACION DE APRENDIZAJE		
La evaluación de aprendizaje pretende medir el nivel de conocimiento adquirido en la acción formativa y el aprendizaje resultado de la misma, apuntando a los objetivos propuestos. El número de preguntas depende de los temas que se desarrollen.		
CRITERIO EVALUADOR	CALIFICACION	ACCION DE MEJORA
La capacitación, no cumplió con los objetivos propuestos.	De 0 a 25 %	Se requiere reprogramar la actividad de capacitación.
Se requiere replantear objetivos de la actividad de capacitación	De 26% a 50%	Se requiere reprogramar la actividad de capacitación y replantear los objetivos de la misma

Se requiere reforzar en temas específicos desarrollados en la actividad de capacitación	De 51% a 75%	Se requiere determinar los temas a reforzar, teniendo en cuenta la prevalencia entre los participantes
Se evidencia la efectividad de la actividad de capacitación	De 76% a 100%	Se cumple con los objetivos de aprendizaje propuestos

1.6 VIGENCIA

La vigencia del presente plan, será hasta el 31 de diciembre de 2014.

1.7 CLASIFICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES

Para el desarrollo de las capacitaciones, se podrá hacer uso de las diferentes mediaciones pedagógicas, existentes en la UNAD, como video conferencias, web conferencias, cursos virtuales, presencial, propendiendo por la incorporación y aprovechamiento del uso de las tecnologías de la información y la telecomunicación (TIC's), para efectuar un despliegue de mayor impacto en la actuación Unadista en multicontextos.

En el marco de los criterios de actuación de la UNAD, podrán realizarse capacitaciones en diferentes órdenes:

- Nacional: son capacitaciones dirigidas a todos los centros regionales y unidades de la UNAD.
- Regional: son capacitaciones dirigidas a todos los centros regionales que conforman una zona.
- Local: son capacitaciones dirigidas a los servidores de un mismo centro regional o de una misma unidad (sede nacional).

1.8 MODALIDADES DE CAPACITACION

Las capacitaciones se podrán desarrollar haciendo uso de las siguientes modalidades, entre otras:

- Seminario: entendido como la reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo sobre alguna materia.
- Taller: metodología de trabajo en la que se conjugan la teoría y la práctica. Es caracterizada por la investigación, el descubrimiento

científico y el trabajo en equipo que enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes.

- Simposio: conferencia o reunión de expertos que trata sobre un asunto monográfico.
- Curso de actualización o profundización: el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema. Hay un nivel más avanzado de especificidad.
- Diplomado: ofrece como una respuesta a la creciente necesidad de motivar a la fuerza laboral de cualquier organización a entender el papel que juega el desarrollo de competencias personales y para el trabajo en su empleo y por ende en la productividad de la organización.
- Capacitación/taller en el puesto de trabajo (también denominado como entrenamiento o adiestramiento): es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado y apropiación del conocimiento. Se logra mediante la capacitación personalizada y es aplicable, por ejemplo, para las actividades de salud ocupacional o de inducción específica en el puesto de trabajo.

Por la duración de este tipo de capacitación, no requiere aplicación de las evaluaciones de satisfacción y de aprendizaje.

- Comisión de estudios: Acuerdo No. 19 de 2012, “Por el cual se reglamenta la autorización de comisiones al exterior para los servidores públicos, docentes de carrera y docentes ocasionales de la Universidad”.

Para las solicitudes de comisión de estudios, los candidatos deberán cumplir con los requisitos que enuncia el mencionado Acuerdo. Para este tipo de capacitación, no se aplica evaluación de aprendizaje ni de satisfacción.

2. CAPÍTULO II - DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Con base en la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y con el objetivo de dar cumplimiento al Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias, la Gerencia de Talento Humano (GTHUM), desarrolló una estrategia de identificación de

necesidades de capacitación a partir de proyectos de aprendizaje en equipo (PAE) por unidades, zonas y centros, conformados como se indica a continuación:

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)

PAE	INTEGRANTES PAE
RECTORÍA	GRUPO DE ASESORÍA Y SEGUIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN
SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION
	GESTION DOCUMENTAL
VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN	ESCUELA DE CIENCIAS BASICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA
	ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS.
	ESCUELA DE CIENCIAS AGRICOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE
	ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
	ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES
	ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD
VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y GESTIÓN COMUNITARIA	SISTEMA DE EDUCACIÓN PERMANENTE (SNEP)
VICERRECTORÍA DE MEDIOS Y MEDIACIONES PEDAGÓGICAS	SISTEMA NACIONAL DE LABORATORIOS
	BIBLIOTECA
VICERRECTORIA DE RELACIONES INTERNACIONALES	INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS
VICERRECTORIA DE SERVICIOS AL ASPIRANTE, ESTUDIANTES Y AL EGRESADO	BIENESTAR
	CONSEJERIA
	EGRESADOS
	ATENCION AL USUARIO
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFRAESTRUCTURA FISICA
	ADQUISICIONES E INVENTARIOS
	PRESUPUESTO
	CONTABILIDAD
	TESORERIA
GERENCIA DE RELACIONALES INTERINSTITUCIONALES	N/A
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	N/A
GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO	N/A
OFICINA DE CONTROL INTERNO	N/A
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	N/A

OFICINA DE PLANEACION	N/A
ZONA CENTRO BOYACÁ	CEAD TUNJA
	CEAD SOGAMOSO
	CEAD DUITAMA
	CEAD CHIQUINQUIRÁ
	CEAD SOATÁ
	CERES BOAVITA
	CERES SOCHA
	CERES GARAGOA
ZONA AMAZONIA ORINOQUIA	UDR CUBARÁ
	CEAD ACACIAS
	CEAD SAN JOSE DEL GUAVIARE
	CEAD PUERTO CARREÑO
	CEAD YOPAL
	CERES CUMARAL
	CERES PUERTO INIRIDA
ZONA SUR	UDR LETICIA
	CERES LÍBANO
	CEAD IBAGUE
	CCAV NEIVA
	CEAD FLORENCIA
	CEAD PITALITO
	CERES LA PLATA
	CERES SAN VICENTE DEL CAGUAN
ZONA CENTRO SUR	CERES MARIQUITA
	CEAD PALMIRA
	CEAD PASTO
	CEAD POPAYÁN
	CERES SANTANDER DE QUILICHAO
	CERES BORDO
	CERES VALLE DEL GUAMUEZ
ZONA OCCIDENTE	UDR TUMACO
	CEAD MEDELLÍN
	CEAD LA DORADA
	CEAD TURBO
	CCAV DOS QUEBRADAS
ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA	CEAD QUIBDÓ
	UDR SOACHA
	CEAD GACHETA
	CEAD ZIPAQUIRÁ
	CEAD FACATATIVÁ
	CEAD ARBELÁEZ
	CEAD GIRARDOT
CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	
ZONA CARIBE	CEAD BARRANQUILLA
	CEAD CARTAGENA
	CEAD COROZAL
	CEAD VALLEDUPAR
	CERES CURUMANÍ
	CERES BANCO
	CERES PLATO
	CEAD GUAJIRA
	CCAV SAHAGÚN
CEAD SANTA MARTA	
ZONA CENTRO ORIENTE	CEAD BUCARAMANGA
	CEAD MALAGA

	CEAD OCAÑA
	CEAD PAMPLONA
	CERES VELEZ
	UDR CUCUTA
	UDR BARRANCABERMEJA

Para la identificación de las necesidades se establecieron, entre otros, los siguientes insumos:

- Plan de desarrollo UNAD
- Plan Operativo de la unidad
- Plan de mejoramiento
- Planes, programas, proyectos de la unidad
- Evaluaciones aplicadas al personal
- Plan de mejoramiento individual
- Balance de gestión 2013
- Análisis del comportamiento de los indicadores de proceso
- Análisis de las Pqr's
- Necesidades de actualización procedimental o normativa

Igualmente, se definieron diferentes líneas de capacitación, las cuales hacen referencia a las cadenas de valor y procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad de la UNAD.

LINEAS DE CAPACITACION

No	CADENA DE VALOR
1	MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO
2	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
3	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN
4	GESTIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
5	GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
7	GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
8	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
9	GESTIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN
10	CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE.
11	GESTIÓN INVESTIGATIVA Y DEL CONOCIMIENTO
12	DESARROLLO REGIONAL E INCLUSION SOCIAL
13	PLANEACION INSTITUCIONAL
14	INTERNACIONALIZACION
15	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS
16	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para este propósito se construyó una herramienta en línea, la cual facilita la recolección de la información a nivel nacional.

3. CAPITULO III. NECESIDADES IDENTIFICADAS

3.1 CAPACITACIONES TRANSVERSALES A NIVEL NACIONAL

ACTIVIDAD DE CAPACITACION
GESTIÓN DE PROYECTOS
GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
SEMINARIO TALLER - ASPECTOS PRACTICOS PARA PREPENSIONADOS
EXCEL
ACTUALIZACION EN REFORMA TRIBUTARIA
ACTUALIZACION EN ACOSO LABORAL
UNAD BILINGUE: FORTALECIMIENTO EN EL IDIOMA INGLES POR NIVELES
GOBIERNO EN LINEA

3.2 GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL TRABAJO

SUBPROGRAMA	PROGRAMA	CAPACITACION
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Formación a brigadistas	Primeros auxilios
		Evacuación
		Control de incendios
		Gestión ambiental
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Plan de formación ARL sura	Entrenamiento
	Riesgo químico	Por definir según necesidad de cada centro
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Riesgo psicosocial y clima laboral	Generalidades, clasificación e identificación de sustancias químicas, manejo de la hoja de seguridad, almacenamiento, normatividad, manejo de derrames químicos, elementos de protección personal, gestión de residuos, manejo de la GREE, identificación de códigos de riesgos (un)
	Prevención y promoción	Por programar según diagnostico
		Prevención de riesgo cardiovascular
		Prevención de riesgo osteomuscular
		Prevención de riesgo visual
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Prevención y promoción	Prevención de afecciones gastrointestinal
		Prevención de afecciones respiratorias
COMITES	Convivencia laboral	Normatividad

	COPASO	Acoso laboral, Ley 1010
		Procedimiento, quejas y medidas preventivas
		Investigación accidentes de trabajo
		Enfermedad laboral
		Inspecciones de seguridad
		Capacitación caídas a nivel y caracterización de accidentalidad
Actualización de la normatividad de la gestión y seguridad en el trabajo		

3.3 GESTION AMBIENTAL

TEMA	DIRIGIDO A
Buenas prácticas ambientales en laboratorios	Personal Laboratorios
Compras verdes	GAF y SGRAL
Arquitectura sostenible	Infraestructura y Mantenimiento
Buena prácticas ambientales en la oficina	Todo el personal
Análisis de ciclo de vida	Líderes zonales Ambientales
Sistemas Integrados de Gestión HSEQ	LEG's - Lideres zonales ambientales

3.4 RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Analizada la información de capacitación de la UNAD 2014, se determinan diferentes actividades de formación, las cuales se priorizan teniendo en cuenta la naturaleza de la Universidad, objetivos de las áreas y la prevalencia en comunidad Unadista.

Igualmente, se identifican diferentes necesidades propias del quehacer de la Universidad, definiéndose como actividades de inducción y de reinducción, las cuales se desarrollaran como re inducciones específicas en el programa de “Inducción y de reinducción”.

3.5 NECESIDADES DE CAPACITACIONES – SEDE NACIONAL

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL AVANZADO
VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN -ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD	GESTIÓN INVESTIGATIVA Y DEL CONOCIMIENTO	FORMULACIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.
	INTERNACIONALIZACION	CAPACITACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN - ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	GESTIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN	DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA EN ENTORNOS VIRTUALES: PERSPECTIVAS INNOVADORAS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS.
VICERRECTORÍA DE MEDIOS Y MEDIACIONES PEDAGÓGICAS	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL AVANZADO
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	HABILIDADES COMUNICACIONALES Y MANEJO DE CONFLICTOS
VICERRECTORIA DE RELACIONES INTERNACIONALES	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL AVANZADO
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	ARCHIVO Y TABLAS DE RETENCION
VICERRECTORIA DE SERVICIOS AL ASPIRANTE, ESTUDIANTES Y AL EGRESADO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE.
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA
GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO	MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO	ACREDITACION INTERNACIONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
	MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS-INDICADORES ESPECÍFICOS SECTOR EDUCATIVO
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL MEDIO Y AVANZADO
	GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	NORMAS INTERNACIONALES COMO: 1. NIIF 2. NIC 3. IFRS

3.6 NECESIDADES DE CAPACITACIONES POR ZONA

ZONA AMAZONIA ORINOQUIA

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA AMAZONIA ORINOQUIA	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA AMAZONIA ORINOQUIA	ACACIAS, YOPAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
	YOPAL	MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO	TÉCNICAS PARA REALIZAR ANÁLISIS DE CAUSAS DE PROBLEMAS
	SAN JOSE DEL GUAVIARE	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CLIMA LABORAL
	YOPAL	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL AVANZADO
	YOPAL, SAN JOSE DEL GUAVIARE	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE

	YOPAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COMUNICACIÓN ASERTIVA
	YOPAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	INTELIGENCIA EMOCIONAL
	YOPAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MANEJO DE ESTRÉS
	ACACIAS	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	LIDERAZGO
	YOPAL	GESTIÓN INVESTIGATIVA Y DEL CONOCIMIENTO	REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

ZONA CARIBE

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA CARIBE	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA CARIBE	CURUMANI, PLATO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CLIMA ORGANIZACIONAL
	CURUMANI, PLATO, GUAJIRA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TRABAJO EN EQUIPO
	CURUMANI	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL
	COROZAL, SANTA MARTHA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE
	GUAJIRA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COMUNICACIÓN ASERTIVA
	VALLEDUPAR	PLANEACION INSTITUCIONAL	FORMULACIÓN DE PROYECTOS
	GUAJIRA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	LIDERAZGO
	SANTA MARTHA	GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	REFORMA TRIBUTARIA
VALLEDUPAR	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	RELACIONES INTERPERSONALES	

ZONA CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA	JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	INTERNACIONALIZACION	UNAD BILINGUE: FORTALECIMIENTO EN EL IDIOMA INGLES POR NIVELES
	ARBELAEZ, FACATATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE
	GACHETA	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL AVANZADO
	ARBELAEZ, JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COMUNICACIÓN ASERTIVA

ZONA CENTRO BOYACA

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA BOYACA	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA CENTRO BOYACÁ	TUNJA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COMUNICACIÓN ASERTIVA
	DUITAMA, SOGAMOSO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
	SOATA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE
	TUNJA	INTERNACIONALIZACION	UNAD BILINGUE: FORTALECIMIENTO EN EL IDIOMA INGLES POR NIVELES

ZONA CENTRO ORIENTE

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA CENTRO ORIENTE	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA CENTRO ORIENTE	TODOS LOS CENTROS	INTERNACIONALIZACION	UNAD BILINGUE: FORTALECIMIENTO EN EL IDIOMA INGLES POR NIVELES
		HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL AVANZADO
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE

ZONA CENTRO SUR

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA CENTRO SUR	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA CENTRO SUR	POPAYAN	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE:
	PASTO	GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	NUEVOS LINEAMIENTOS DE LA REFORMA TRIBUTARIA
	PASTO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CLIMA LABORAL Y MANEJO DEL ESTRES.
	PALMIRA	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	NUEVOS SERVICIOS DE GOBIERNO EN LINEA.
	SANTANDER DE QUILICHAO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	LIDERAZGO GRUPOS DE TRABAJO.

ZONA OCCIDENTE

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA OCCIDENTE	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA OCCIDENTE	DOS QUEBRADAS, TURBO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SERVICIO AL CLIENTE
	TURBO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	COMUNICACION ORGANIZACIONAL
	DOS QUEBRADAS, TURBO	HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TELAMATICAS	EXCEL

ZONA SUR

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE)	ZONA SUR	LINEAS DE CAPACITACION	NECESIDAD DE CAPACITACION IDENTIFICADA
ZONA SUR	TODOS LOS CENTROS	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN
		GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	REFORMA TRIBUTARIA
		INTERNACIONALIZACION	UNAD BILINGUE: FORTALECIMIENTO EN EL IDIOMA INGLES POR NIVELES
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CLIMA ORGANIZACIONAL Y TRABAJO EN EQUIPO

4. CAPITULO IV - EJECUCION

4.1 CRONOGRAMA

De acuerdo con las capacitaciones aprobadas por la GTHUM, para satisfacer las necesidades identificadas por los PAE y las necesidades propias de la UNAD, la GTHUM fijara el cronograma de ejecución, anexo al presente plan.

Para el cumplimiento del cronograma, el Director de zona, CEAD o nodo, CERES y UDR, velará por el cumplimiento del PIC de acuerdo con las necesidades identificadas.

En la sede nacional, el cumplimiento por parte de las unidades, será responsabilidad del respectivo líder de la unidad.

El seguimiento del PIC, con base en los estatutos de la UNAD, será realizado por la Rectoría, teniendo en cuenta los informes presentados por el GTHUM, a partir de la información que las zonas y unidades reporten.

5. CAPITULO V. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente plan y al amparo del principio constitucional de economía, los centros y la sede nacional disponen de los recursos necesarios para llevarlo a cabo, en concordancia con la formulación de los planes operativos de las unidades y zonas, aprobados para la vigencia en el marco del Plan de Desarrollo, donde se estableció el presupuesto para su ejecución por OP.

FIRMAS

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Gerente de Talento Humano
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

MARTHA AMEZQUITA COLLAZOS

Elaboró.
Profesional Contratista de apoyo a la gestión
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL INSTRUCTIVO		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
1	15/09/14	Se realiza actualización del documento referente a los procesos de evaluación de las capacitaciones al igual que el procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Martha Amezcuita Collazos	Sara Lucia Calderón	Alexander Cuestas Mahecha