

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

“HACIA UNA CULTURA ENFOCADA EN EL SERVICIO”

Proyectos de Aprendizaje por Competencias
“Para el fortalecimiento de competencias laborales”

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
UNAD**

**GERENCIA DE TALENTO HUMANO
GTHUM**

**BOGOTÁ, D.C.
2015**

INTRODUCCION

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 los 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 entidades¹”

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, 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 2004², 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 2012³, 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

¹ Sentencia Corte Constitucional, C – 1163 de 2000

² 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.

³ 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, acogiéndose 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, 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).

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.

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 y presenciales, 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).

PRINCIPIOS BASICOS DE LA CAPACITACIÓN

En concordancia con el Artículo 2.2.19.6.1, del Decreto 1083 de 2015, los principios básicos de capacitación, son:

Objetividad: Debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de superintendencia, previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos adecuados.

Interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán exclusivamente a necesidades la Superintendencia en el propósito de cumplir los objetivos, funciones y facultades expresamente previstas en la ley.

Generación recursos para reinversión: Los recursos que obtengan las superintendencias por programas externos de capacitación deben ser reinvertidos en Programa Institucional de Capacitación.

Economía: Los planes y programas deberán ser desarrollados teniendo en cuenta la relación costo beneficio, con el fin de garantizar la mejor utilización de los recursos disponibles para formación por presupuesto e inversión.

Producción y circulación de conocimiento: Los planes y programas deberán estimular en los empleados la producción y circulación de conocimientos, tanto al interior la superintendencia como en el sector vigilado.

Modernización: La inversión en formación deberá promover la actualización los contenidos y las prácticas institucionales, el desarrollo de las competencias laborales, mejoramiento institucional y el fortalecimiento de los conocimientos, con el fin de lograr la armonía la gestión institucional con estándares calidad reconocida propia de los sectores vigilados y las organizaciones internacionales de referencia para cada Superintendencia.

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 por competencias 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.
- 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.

RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNAD

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.⁴

MISIÓN

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.

VISIÓN

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.

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.

⁴ <http://www.unad.edu.co/index.php/resena-historica>

DECRETO	4665 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y capacitación para los servidores públicos.
DECRETO	1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
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	015 de 2006	Por el cual se adopta el Reglamento Académico 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).

OBJETIVOS

GENERAL

Fortalecer las competencias laborales en las dimensiones del el saber, el saber hacer y el ser de los servidores públicos administrativos de la UNAD, con miras a propiciar eficacia y efectividad tanto en el personal como en los grupos de trabajo, posibilitando así el desarrollo de los funcionarios, reflejado en el mejoramiento de la prestación de los servicios

ESPECÍFICOS

1. Establecer, priorizar y desarrollar las actividades de formación y capacitación de los servidores públicos administrativos y de la universidad, con el objetivo de fortalecer las competencias laborales.
2. Establecer indicadores para medir la eficacia y efectividad del plan institucional de capacitación.

VIGENCIA

La vigencia del presente plan será hasta el 31 de diciembre de 2015.

META

En el marco del presente plan de capacitación, se capacitará al ochenta por ciento (80%) de los Servidores Públicos administrativos identificados en las necesidades de capacitación, durante la vigencia del plan.

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.

DESARROLLO DEL PIC

DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION

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 por competencias, por unidades, zonas y centros, conformados como se indica a continuación:

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS	GRUPOS INTERNOS INTEGRANTES PAC
RECTORÍA	RECTORÍA
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

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS	GRUPOS INTERNOS INTEGRANTES PAC
	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
	GRUPO DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFRAESTRUCTURA FISICA
	ADQUISICIONES E INVENTARIOS
	PRESUPUESTO
	CONTABILIDAD
	TESORERIA
GERENCIA DE RELACIONALES INTERINSTITUCIONALES	GERENCIA DE RELACIONALES INTERINSTITUCIONALES
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	NOMINA
	GESTION DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
	CONTRATACION
	CAPACITACION, INDUCCION REINDUCCION
GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO	GERENCIA DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
OFICINA DE PLANEACION	OFICINA DE PLANEACION
ZONA CENTRO BOYACÁ	CEAD TUNJA
	CEAD SOGAMOSO
	CEAD DUITAMA
	CEAD CHIQUINQUIRÁ
	CEAD SOATÁ
	CERES BOAVITA
	CERES SOCHA
	CERES GARAGOA
	UDR CUBARÁ
ZONA AMAZONIA ORINOQUIA	CEAD ACACIAS
	CEAD SAN JOSE DEL GUAVIARE
	CEAD PUERTO CARREÑO
	CEAD YOPAL
	CERES CUMARAL
	CERES PUERTO INIRIDA
	UDR LETICIA
ZONA SUR	CERES LÍBANO

PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS	GRUPOS INTERNOS INTEGRANTES PAC
	CEAD IBAGUE CCAV NEIVA CEAD FLORENCIA CEAD PITALITO CERES LA PLATA CERES SAN VICENTE DEL CAGUAN CERES MARIQUITA
ZONA CENTRO SUR	CEAD PALMIRA CEAD CALI CEAD PASTO CEAD POPAYÁN CERES SANTANDER DE QUILICHAO CERES BORDO CERES VALLE DEL GUAMUEZ UDR TUMACO
ZONA OCCIDENTE	CEAD MEDELLÍN CEAD LA DORADA CEAD TURBO CCAV DOS QUEBRADAS CEAD QUIBDÓ
ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA	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 2014
- 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 (SIG) de la UNAD.

LINEAS DE CAPACITACION

No	CADENA DE VALOR
1	MEJORAMIENTO UNIVERSITARIO
2	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
3	EVALUACION 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
17	GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

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

Con la implementación de las actividades de capacitación se pretende fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos definidas en el Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos."

COMPETENCIAS DECRETO 1083 DE 2015

No	COMPETENCIA
1	Dirección y Desarrollo de personal
2	Liderazgo de grupos de trabajo
3	Adaptación al cambio
4	Disciplina
5	Iniciativa
6	Conocimiento del entorno
7	Colaboración
8	Construcción de relaciones
9	Transparencia
10	Creatividad e innovación
11	Experticia técnica
12	Relaciones interpersonales
13	Trabajo en equipo y colaboración
14	Orientación al usuario y al ciudadano
15	Aprendizaje continuo
16	Liderazgo
17	Planeación
18	Orientación a resultados
19	Compromiso con la organización
20	Toma de decisiones
21	Experticia profesional
22	Manejo de la información

Grupos de competencias a tener en cuenta:

- ✓ El Saber: Es el área que agrupa los conocimientos tanto específicos como generales.
- ✓ El Saber Hacer: Es el área que agrupa las habilidades, donde uno puede ver en la práctica la puesta en marcha de los conocimientos.
- ✓ El Ser: Son las habilidades sociales, aquellas que determinan el desempeño laboral y profesional en su conjunto.

FORMATO - NECESIDADES DE CAPACITACION 2015
Por medio de la siguiente encuesta se pretende identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios de la UNAD, por áreas de trabajo, con el objetivo de elaborar las acciones de entrenamiento para la vigencia.
MARCO DE REFERENCIA
Misión de la entidad 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 2014

Análisis del comportamiento de los indicadores de proceso Análisis de las Pqr's Necesidades de actualización procedimental o normativa Otros
IDENTIFICACION DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS (PAC)
Los PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS estarán a cargo de los líderes de unidad, directores zonales y de centro. Igualmente el reporte de necesidades lo podrá realizar quien delegue el líder de unidad, director zonal o de centro.
NOMBRE COMPLETO DEL LIDER DEL PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS
NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL REPORTE *
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS (PAC)
Teniendo en cuenta la ubicación del grupo de trabajo, identifique del listado, el PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS que le corresponde. EJEMPLO Gerencia Administrativa y Financiera.
UNIDAD, AREA FUNCIONAL (SEDE NACIONAL)
Si su PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS, se encuentra ubicado en la sede nacional y su unidad o área funcional cuenta con más dependencias, identifique a continuación a cual pertenece. Por favor, elija solo una opción. EJEMPLO: Tesorería
ZONA
Si su PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS, se encuentra ubicado en una de las zonas de la UNAD, identifique a continuación, el CEAD, CERES CCAV o UDR a la que pertenece. Por favor, elija solo una opción.
ZONA AMAZONIA ORINOQUIA
ZONA SUR
ZONA CENTRO SUR
ZONA OCCIDENTE
ZONA CENTRO BOGOTA CUNDINAMARCA
ZONA CARIBE
ZONA CENTRO ORIENTE
ZONA BOYACA
IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION
La capacitación es el conjunto de procesos organizados dirigidos a generar conocimientos, desarrollar habilidades, cambiar actitudes, para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. A continuación, identifique las necesidades de capacitación del PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.
LINEAS DE CAPACITACION *
Las líneas de capacitación, hacen referencia a las cadenas de valor y procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad de la UNAD. Por favor, seleccione la línea de capacitación, en la cual el grupo (PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS) requiere fortalecimiento de las competencias laborales. EJEMPLO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
OBJETIVOS DEL AREA *
Escriba los 4 principales objetivos estratégicos del área. Por favor enumere sus respuestas.
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES *
Por cada objetivo estratégico planteado, señale los principales requerimientos de conocimientos específicos y habilidades puntuales, que se deben adquirir o fortalecer para apoyar el logro de cada uno. Por favor enumere sus respuestas.
CLASE DE NECESIDAD *
Información: Conjunto de datos, hechos, planes, proyectos, programas, objetos, relaciones y situaciones que constituyen el ambiente de trabajo y las operaciones y los procesos propios de la tarea que s presentan al empleado y que éste debe comprender, retener y utilizar en la realización de su trabajo Conocimiento:

Conjunto de conceptos que debe poseer el funcionario como resultado de sus estudios, experiencias e interacciones con la realidad y que determinan sus reacciones y actuaciones laborales. Habilidades: Conjunto de destrezas motoras y procesos racionales requeridos para el desempeño laboral.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD *

Soporte por qué se requiere la capacitación, tenga en cuenta la población que se va a beneficiar, como se mejoran las competencias laborales y que beneficios se pueden evidenciar a partir de la implementación de los conocimientos adquiridos.

ACTIVIDADES DE CAPACITACION

En el espacio siguiente, por favor indique los temas que estima se deben desarrollar en su área de trabajo o en toda la institución a través de actividades de Capacitación. Por favor enumere sus respuestas.

De su área de trabajo *

De la institución *

NECESIDADES IDENTIFICADAS

CAPACITACIONES TRANSVERSALES: Responden a necesidades de la Institución. Las mismas se proyectan a nivel nacional.

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	COMPETENCIA A FORTALECER
CULTURA DEL SERVICIO - SERVICIO AL CLIENTE	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
CLIMA LABORAL	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
PREPENSIONADOS	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
REFORMA TRIBUTARIA	EL SABER
ACOSO LABORAL	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
GOBIERNO EN LINEA	EL SABER, EL SABER HACER
MEDICION ANALISIS Y MEJORA	EL SABER, EL SABER HACER
CONTRATACION ESTATAL	EL SABER, EL SABER HACER
LEY ANTICORRUPCION	EL SABER, EL SABER HACER

CAPACITACIONES CON MAYOR INCIDENCIA: A partir de la identificación de necesidades, se definen actividades de capacitación con mayor incidencia reportada. Las mismas se proyectan a nivel nacional.

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	COMPETENCIA A FORTALECER
EXCEL	EL SABER, EL SABER HACER
GESTIÓN DE PROYECTOS	EL SABER, EL SABER HACER
HERRAMIENTAS DE ADOBE	EL SABER, EL SABER HACER

CAPACITACIONES DIRIGIDAS A UNA POBLACION ESPECÍFICA: A partir de la identificación de necesidades, se definen actividades de capacitación específica por área, zona o centro.

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
TELETRABAJO	RECTORÍA	EL SABER, EL SABER HACER
MANEJO DEL ESTRÉS	VIMMEP	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
	ZCAR	
	ZCBOY	
CLIMA LABORAL	TODAS LAS ZONAS Y CENTROS	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
SERVICIO AL CLIENTE	TODAS LAS ZONAS Y CENTROS	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
RELACIONES INTERPERSONALES	ZAO	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
	ZCOR	
FATIGA LABORAL	ZCAR	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
HABILIDADES DE LIDERAZGO	ZCAR	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
	ZCBOY	
	ZCSUR	
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN - COMUNICACIÓN ASERTIVA	ZCBC	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
	ZCSUR	
	ZCBOY	
	ZOCC	
	ZSUR	
TRABAJO EN EQUIPO	ZCBC	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
	ZCBOY	
	ZSUR	
ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	ZCBOY	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
EMPODERAMIENTO	ZCBOY	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
TOMA DE DECISIONES	ZCSUR	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
MOTIVACIÓN LABORAL Y ACTITUD AL CAMBIO	ZCSUR	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER
MANEJO DE CONFLICTOS	ZCSUR	EL SABER, EL SABER HACER, EL SER

GESTION DE CALIDAD

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN HSEQ – AUDITORIAS INTEGRALES - FORMACION DE AUDIOTRES INTERNOS.	GCMU, LÍDERES DE PROCEDIMIENTO, LÍDERES ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN DE PROCESOS, LÍDERES HSEQ ZONALES, COLABORADORES DE LAS UNIDADES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)	EL SABER, SABER HACER
METODOLOGÍA PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (LEY ANTI TRAMITES)	ATENCIÓN AL USUARIO, REGISTRO Y CONTROL, GRUPO DE GRADOS Y ESCUELAS ACADÉMICAS, GCMU Y GIDT	EL SABER, SABER HACER
ANÁLISIS DE CAUSAS PARA FORMULAR PLANES DE MEJORAMIENTO	GCMU, LÍDERES DE PROCEDIMIENTO, LÍDERES ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN DE PROCESOS, LÍDERES HSEQ ZONALES, COLABORADORES DE LAS	EL SABER, SABER HACER
DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN, FORMULACIÓN DE INDICADORES DE CALIDAD,		EL SABER, SABER HACER

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
AMBIENTE, SISO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	UNIDADES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)	EL SABER, SABER HACER
METODOLOGÍAS DE INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL - INNOVACIÓN EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y SUS COMPONENTES, PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SIG		
ACTUALIZACIÓN EN LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 Y LA NUEVA ISO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GCMU, CONTROL INTERNO, PLANEACIÓN, LÍDERES DE PROCEDIMIENTO, LÍDERES ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN DE PROCESOS, LÍDERES HSEQ ZONALES, COLABORADORES DE LAS UNIDADES PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)	EL SABER, SABER HACER
ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.		EL SABER, SABER HACER
AUDITORIAS INTEGRALES		EL SABER, SABER HACER
HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS AVANZADAS PARA ANÁLISIS DE DATOS.		EL SABER, SABER HACER
DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL.		EL SABER, SABER HACER

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

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
Módulo 1. Formación específica para auxiliar en caso de una emergencia a la población en condición de discapacidad.	BRIGADAS DE EMERGENCIA	EL SABER, SABER HACER, EL SER
Módulo 1. Socialización por parte de la brigada de emergencias a la población en condición de discapacidad.	POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	
Módulo 1. Primeros Auxilios: Incluye 16 horas de capacitación en: Anatomía y Fisiología, Bioseguridad en Primeros Auxilios, Signos vitales y Valoración de pacientes, Casos Comunes, Psicología de la Emergencia, Hemorragias, heridas y quemaduras, Lesiones Osteomusculares, Inmovilización y Vendajes, Técnicas de movilización de pacientes, técnicas de rescate, OVACE y RCP	BRIGADAS DE EMERGENCIA	
Módulo 2. Prevención y control de fuego: 6 horas de capacitación en: Química del fuego, Tipos de Fuego y características, Equipos de extinción de incendios (Extintores, gabinetes, sistemas de supresión), Uso seguro de equipos de extinción.		
Módulo 3. Plan de Emergencias: 12 horas de capacitación en Evacuación segura de personal, reconocimiento de rutas de evacuación y puntos de encuentro, SCl (sistema comando de incidentes), Programación y ejecución segura de Simulacros, Sistemas de Emergencia institucional, Procedimientos Operativos Normalizados.		
Módulo 4. Ambiental: 4 horas de capacitación en Escape de fluidos, Derrame de sustancias peligrosas, Saturación de residuos sólidos en		

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
el lugar de almacenamiento. Simulacros: Simulacro de evacuación y reconocimiento del sistema de emergencias, Simulacro derrame de sustancias químicas (Laboratorios), Simulacro Ambiental.		
Módulo 5. Entrenamiento: (pista de formación)		
RIESGO QUÍMICO	SERVICIOS GENERALES, LABORATORIOS, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA	EL SABER, SABER HACER
RIESGO ELECTRICO	GIDT (RAC Y QUIENES TENGAN CONTACTO CON INSTALACIONES ELÉCTRICAS), VIGILANCIA, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA.	EL SABER, SABER HACER
TRABAJO EN ALTURAS	BODEGA, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y PERSONAL DE ARCHIVO QUE LABORE A MÁS DE 1.50 METROS	EL SABER, SABER HACER
CAIDAS DEL MISMO NIVEL	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
CAPACITACION ORDEN Y ASEO 5'S	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
CAPACITACION EN RIESGO PUBLICO	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
TALLER DE RIESGO PSICOSOCIAL	TODA LA COMUNIDAD, GRUPO DE RIESGO	EL SABER, SABER HACER
TALLER PREVENCIÓN DE RIESGO CARDIOVASCULAR	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
TALLER PREVENCIÓN DE RIESGO OSTEOMUSCULAR	TODA LA COMUNIDAD, GRUPO DE RIESGO	EL SABER, SABER HACER
TALLER PREVENCIÓN DE RIESGO VISUAL	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
TALLER PREVENCIÓN DE AFECCIONES GASTROINTESTINAL	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
TALLER PREVENCIÓN DE AFECCIONES RESPIRATORIAS	TODA LA COMUNIDAD	EL SABER, SABER HACER
ACOSO LABORAL, LEY 1010	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, TODA LA COMUNIDAD.	EL SABER, SABER HACER
INVESTIGACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO	COPASST	EL SABER, SABER HACER
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		

GESTION AMBIENTAL

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LABORATORIOS	PERSONAL LABORATORIOS	EL SABER, SABER HACER
ARQUITECTURA SOSTENIBLE	INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	EL SABER, SABER HACER
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LA OFICINA, AMBIENTE DE TRABAJO SANO	TODOS EL PERSONAL	EL SABER, SABER HACER
COMPRAS SOSTENIBLES	ADQUISICIONES, INFRAESTRUCTURA Y SECRETARÍA GENERAL, LIDERES AMBIENTALES Y LEG ZONALES	EL SABER, SABER HACER

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
MANEJO ADECUADO AMBIENTAL DE GASES REFRIGERANTES	LABORATORIOS, INFRAESTRUCTURA Y LIDERES AMBIENTALES Y LEG ZONALES	EL SABER, SABER HACER
NORMATIVIDAD EN PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	PERSONAL MERCADEO GRI E INFRAESTRUCTURA, LEG ZONALES Y LIDERES AMBIENTALES	EL SABER, SABER HACER
RESOLUCIÓN 631 DE MARZO DE 2015 "PARÁMETROS Y VALORES MÁXIMOS PERMISIBLES DE VERTIMIENTO, ACUERDOS DE AGUA Y SISTEMAS DE ALCANTARILLADO"	PERSONAL DE LABORATORIOS, INFRAESTRUCTURA, LEG ZONALES, LIDERES AMBIENTALES	EL SABER, SABER HACER

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. GESTIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	DIRIGIDO A	COMPETENCIA A FORTALECER
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (ISO 27001)	TODOS	EL SABER, SABER HACER
DELITOS INFORMÁTICOS		
MANEJO DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES		
ANÁLISIS FORENSE Y EVIDENCIA DIGITAL	GIDT, PTI, RYC, ESPEJOS DE GIDT	EL SABER, SABER HACER
FUNDAMENTOS DE DATAWAREHOUSE		
PRINCIPIOS DE MINERÍA DE DATOS		
ITIL (ISO 20000)		
ESTRATEGIAS DE MERCADEO DIGITAL		
ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES LINUX	DESARROLLADORES DE SOFTWARE DE LA INSTITUCIÓN	EL SABER, SABER HACER
METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE SOFTWARE		
HTML5 Y JAVA SCRIPT		
LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN .NET		
DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES		

INDICADORES

INDICADORES DE RESULTADOS

Están asociados a las metas de la gestión y la eficacia y efectividad de su logro, en otras palabras a los resultados y al impacto de los mismos.

Indicadores de Eficacia (mide el qué): Miden el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.

a. Cobertura de la Capacitación:

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

b. Cumplimiento:

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

Indicadores de Efectividad (mide el para qué): Miden la satisfacción de las necesidades.

a. Nivel de aprendizaje: La evaluación de aprendizaje pretende medir el nivel de conocimiento adquirido en la acción formativa y el aprendizaje resultado de la misma, dándole cumplimiento a los objetivos propuestos.

Por lo tanto la Gerencia de Talento Humano (GTHUM) estableció los lineamientos necesarios para realizar las evaluaciones de aprendizaje de las actividades de capacitación, inducción y/o de reinducción, los cuales se relacionan a continuación:

1. Realizar un mínimo de tres (3) preguntas, relacionadas con el tema desarrollado (capacitación, capacitación, inducción y/o de reinducción) utilizando la metodología que prefiera (preguntas cerradas, abiertas, de falso y verdadero, de opción múltiple con única respuesta, etc). A cada una de las preguntas de les un valor porcentual, para finalmente realizar la tabulación de la información.
2. Aplique la evaluación después de la acción formativa.
3. Para la calificación y tabulación del instrumento tenga en cuenta la siguiente escala:

CRITERIO EVALUADOR	CALIFICACION	ACCION DE MEJORA
La jornada de capacitación, inducción y/o reinducción, no cumplió con los objetivos propuestos.	De 0 a 25 %	Se requiere reprogramar la jornada de capacitación, inducción y/o reinducción.
Se requiere replantear objetivos de la jornada de capacitación, inducción y/o reinducción.	De 26% a 50%	Se requiere reprogramar la jornada de capacitación, inducción y/o reinducción y replantear los objetivos de la misma
Se requiere reforzar en temas específicos desarrollados en la jornada de capacitación, inducción y/o reinducción	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 jornada de capacitación, inducción y/o reinducción.	De 76% a 100%	Se cumple con los objetivos de aprendizaje propuestos

4. Analizar la información recolectada según la escala propuesta y realizar las acciones de mejora que haya lugar.

5. Consolidar la información generada y enviarla a la GTHUM.

b. Evaluación de satisfacción: Para Evaluación de satisfacción se utilizara el formato de evaluación de eventos Código F-2-8-2, versión 0-01-07-2014, el cual debe ser consultado en la página WEB de la universidad, enlace calidad.

La misma para efectos del Plan institucional de capacitación debe estar en nivel excelente y bueno.

CRONOGRAMA

De acuerdo con las capacitaciones aprobadas por la GTHUM, para satisfacer las necesidades identificadas por los proyectos de aprendizaje por competencias y las necesidades propias de la UNAD, la GTHUM fijara el cronograma de ejecución, el cual es susceptible de ajuste teniendo en cuenta a las dinámicas y necesidades Institucionales.

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.

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
2	30/04/15	Se realiza actualización del documento referente a las necesidades de capacitación 2015

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Martha Amezcua Collazos Psicóloga Contratista	Alexander Cuestas Mahecha Gerente de talento humano	Alexander Cuestas Mahecha Gerente de talento humano