

UNIVERSIDAD DE CALDAS
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA
PLAN DE CAPACITACIÓN 2010

INTRODUCCIÓN

La capacitación como estrategia educativa y de cambio que permite fortalecer las competencias del quehacer laboral, genera espacios de aprendizaje individual y colectivo en pro de las instituciones. De esta forma la capacitación debe estar orientada a mejorar las habilidades, actitudes y aptitudes aliadas a la efectividad, eficacia y eficiencia institucional.

Con estos espacios de capacitación la institución abre un camino a los servidores públicos para que transformen modelos y visiones laborales que por épocas se han ido arraigando en los pensamientos y se convierten en un obstáculo para trascender o cambiar los pensamientos y las formas de actuar.

Es así como el Plan de Capacitación 2010 incluye la capacitación no formal y formal como acción y estímulo que permitirá mejorar el clima organizacional y brindar la oportunidad de culminar la primaria y secundaria a algunos funcionarios (as) que no han tenido esta posibilidad.

Igualmente el Plan de Capacitación Institucional del año 2010 tiene como insumo el diagnóstico de necesidades realizado en diciembre de 2008 y a cuyas prioridades o temáticas no se dieron respuesta en el Plan de Capacitación 2009. También hará parte el Sistema Integrado de Gestión y Auditorías Internas de Calidad detectados en la evaluación por competencias y como una respuesta al proyecto institucional de Gestión de la Calidad.

La información suministrada por el área de Evaluación de desempeño hizo referencia a la temática de Sistemas, dando respuesta mediante un Diplomado

dirigido a 60 funcionarios del área administrativa quienes iniciaron finalizando el año 2009 y culminan este 2010.

En este Plan se deja abierta la posibilidad de estudiar (Conjuntamente con la Secretaría General) el tema de los funcionarios (as) en provisionalidad, con el fin de que puedan ser incluidos en este Plan y de esta forma participar y beneficiarse directamente de los programas de capacitación formales y no formales.

OBEJTIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer las competencias cognitivas, comunicativas, laborales e inherentes a todo servidor público y las específicas de acuerdo a su área de desempeño de los funcionarios (as) del área administrativa de la Universidad de Caldas, a través de una serie de programas y actividades de capacitación que faciliten el desarrollo personal, laboral y redunden en el buen funcionamiento de la dinámica institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para un buen desempeño laboral que facilite la consecución de los objetivos institucionales.
- Facilitar la preparación permanente de los funcionarios del área administrativa, con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Contribuir al desarrollo institucional por medio de capacitaciones brindadas al área administrativa.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano para una consolidación de la ética del servicio público.

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN INDIVIDUAL:

Aquí se incluyen las capacitaciones que cada uno de los funcionarios a detectado como necesidad primordial y se desarrolla a través de charlas, conferencias, seminarios, talleres; dentro o fuera de la ciudad.

CAPACITACIÓN COLECTIVA:

Se incluyen las capacitaciones que son comunes a varios funcionarios y dependencias. Por lo general son programadas por la institución y se hace una convocatoria amplia de participación.

CAPACITACIÓN VIRTUAL:

Incluye las capacitaciones o el conocimiento que se puede adquirir a través de un sistema tecnológico basado en el empleo de ordenadores y otros dispositivos. Se centra generalmente en la interacción interpersonal, que a pesar de no producirse en el mismo espacio-tiempo, si es percibida como un acto colectivo de aprendizaje.

TIPOS DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN FORMAL:

Es un sistema educativo institucionalizado, tiene un subsistema de niveles y grados establecidos cronológica y jerárquicamente; es ofrecida por un centro de educación o formación.

CAPACITACIÓN NO FORMAL:

Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimiento y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos por la educación formal.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Funcionarios (as) del área administrativa **en carrera** o de **libre nombramiento y remoción**.

PRESUPUESTO

REQUERIDO:

Finalizando el año 2008 se solicitaron \$ 340.000.00 (Trescientos cuarenta millones de pesos) con el fin de ejecutar la **Capacitación Formal – No Formal, inducción – reinducción y prejubilados**.

ASIGNADO:

50.000.000 (Cincuenta millones de pesos mcte). Es de anotar que de este rubro de capacitación administrativa se paga lo siguiente:

- Pago de facilitadores, Tiquetes aéreos, transporte terrestre, inscripciones, avances, apoyo logístico.

**OFICINA DE GESTIÓN HUMANA
PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA AÑO 2010**

TEMÁTICA	Nro. De Eventos META	Nro. De Participantes META	Posible fecha de Ejecución	FUENTE
Pruebas psicotécnicas	1	1	Primer Semestre	Diagnós de necesidades
Proyectos	2	4	Segundo Semestre	Diagnós de necesidades
Protocolo, Temas Secretariales	1	30	Primer Semestre	Diagnós de necesidades y Manual de Funciones
Actitud de Servicio, Servicio al cliente, atención telefónica, creatividad para solución de problemas.	1	30	Primer Semestre	Diagnós de necesidades, Manual de Funciones y dificultad institucional con cliente externo.
Medios Audiovisuales	1	2	Primer Semestre	Diagnós de necesidades
Mercadeo y situaciones financieras (Comité de Mercadeo)	2	4	Segundo Semestre	ACPM 180
Normatividad	5	10	Primer y segundo semestre	Diagnós de necesidades
Presupuesto	1	2	Segundo Semestre	Diagnós de necesidades
Orientadas al fortalecimiento del ser	2	20	Segundo Semestre	Diagnós de necesidades
Audidores Internos de Calidad (Grupo 2010)	1	20	Primer Semestre	Proyecto Institucional
Refuerzo Auditores 2008 - 2009	1	30	Segundo Semestre	Proyecto Institucional
SIG	1	25	Primer Semestre	Evaluación por competencias, proyecto institucional
INDUCCIÓN: Administrativos, Docentes, Cargos Directivos.	2	50	Primer y segundo semestre	Plan de mejoramiento de la Contraloría GR.
REINDUCCIÓN	1	25	Segundo Semestre	Proyecto Institucional
PREJUBILADOS	1	20	Segundo Semestre	Proyecto Institucional
Culminación de Primaria y Secundaria	1	10	Primer y segundo semestre	Diagnós de necesidades, Necesidades Individuales.

Manizales, Enero 22 de 2010

HELMER QUINTERO VERGARA
Jefe Oficina de Gestión Humana