



UNIVERSIDAD DE CALDAS
RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 0675

Por medio del cual se adopta el plan institucional de capacitación administrativa del año 2022-2023 en la Universidad de Caldas

LA Rectora (E) DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 21 del Estatuto General – Acuerdo 047 de 2017 -, y la Resolución No. 15 del 17 de mayo de 2022 del Consejo Superior y

CONSIDERANDO QUE

Que el literal c del artículo 3 del Decreto 1567 de 1998 establece que *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación”*.

Que el artículo 11 del referido Decreto, establece que es una obligación de la entidad *“Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.”*

Que el artículo 38 del Acuerdo 14 de 2010 Estatuto Administrativo, reza: *“Delegase al Rector de la Universidad de Caldas para reglamentar los procedimientos de capacitación de los empleados administrativos, previas recomendaciones de la comisión de personal”*.

Que en el marco de la Resolución 695 de 2021 *“Por medio de la cual se realiza implementación al acuerdo colectivo en el proceso de negociación colectiva de los empleados públicos de la Universidad de Caldas”* CAPÍTULO VIII. Capacitación y formación Artículo 46. Capacitación. 46.13. *Sintraunicol deberá presentar a la Oficina de Gestión Humana el Plan de Capacitación precisando los contenidos y eventos en lo concerniente a la capacitación sindical. Dicho Plan se concertará dentro de la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente.*

Que en consonancia con lo anterior, el 26 de mayo de 2022 en reunión de Comisión de Personal, la Oficina de Gestión Humana presentó y socializó el proyecto de Plan Institucional de Capacitación Administrativa, para la vigencia 2022 - 2023.

Que en dicha reunión la Comisión de Personal dió su concepto aprobatorio sobre el Plan de Capacitación Administrativa para los años 2022-2023, previos ajustes sugeridos por los integrantes de la comisión y las manifestaciones de las organizaciones sindicales.

Que este despacho encuentra procedente adoptar el referido plan, esto, con la finalidad de propiciar el mejoramiento de la competencias técnicas y comportamentales de los





funcionarios administrativos que a su vez redundan en el mejoramiento de la prestación del servicio, además de cumplir con las disposiciones normativas aplicables al tema concreto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Capacitación Administrativa del año 2022 -2023, presentado, socializado y aprobado en reunión de Comisión de personal del 26 de mayo de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: El documento elaborado por la Oficina de Gestión Humana y contenido del Plan Institucional de Capacitación Administrativa del año 2022-2023 y el plan de capacitación elaborado y presentado por la organización sindical SINTRAUNICOL, hacen parte integral de esta resolución en calidad de *anexos*.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución cobra vigencia a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales a los 13 días del mes de junio de 2022

LUISA FERNANDA GIRALDO ZULUAGA
Rectora (e)

VoBo. Andrea Marcela Valencia Quintero
Jefe Oficina de Gestión Humana

Proyectó: Carolina Torres Montoya.
Revisó: Diana Marcela Moncada





OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA 2022 – 2023

OBJETIVO.

Implementar acciones de educación formal y no formal que permitan fortalecer las competencias laborales, técnicas y comportamentales de los funcionarios administrativos y trabajadores oficiales, con el fin de desarrollar y potencializar al talento humano en torno a los nuevos retos que requiere la gestión pública efectiva, una cultura del servicio público y una gestión universitaria responsable con el desarrollo territorial en pro del mejoramiento de la prestación del servicio público esencial de educación.

BENEFICIARIOS.

Funcionarios de carrera administrativa, libre nombramientos y remoción, provisionales, trabajadores oficiales, funcionarios de planta temporal (según el caso).

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.

Diplomado, curso, taller, seminario, foro, visita a entidades externas, entre otros.

METODOLOGÍA.

La metodología estará basada en los lineamientos del plan nacional de formación y capacitación 2020-2030 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, al igual que los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional con respecto a la emergencia sanitaria y a la realización de eventos grupales.

Así mismo se priorizarán las capacitaciones virtuales y grupales con el fin de optimizar el recurso financiero, el cual busca tener una mayor cobertura con relación al número de participantes.

Continuar con la estrategia mediante la cual los funcionarios administrativos y docentes son capacitadores teniendo en cuenta su experticia y conocimiento específico.



CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA 2022- 2023

Para la construcción y formulación del plan de capacitación administrativa del año 2022 - 2023, se analizaron los siguientes insumos:

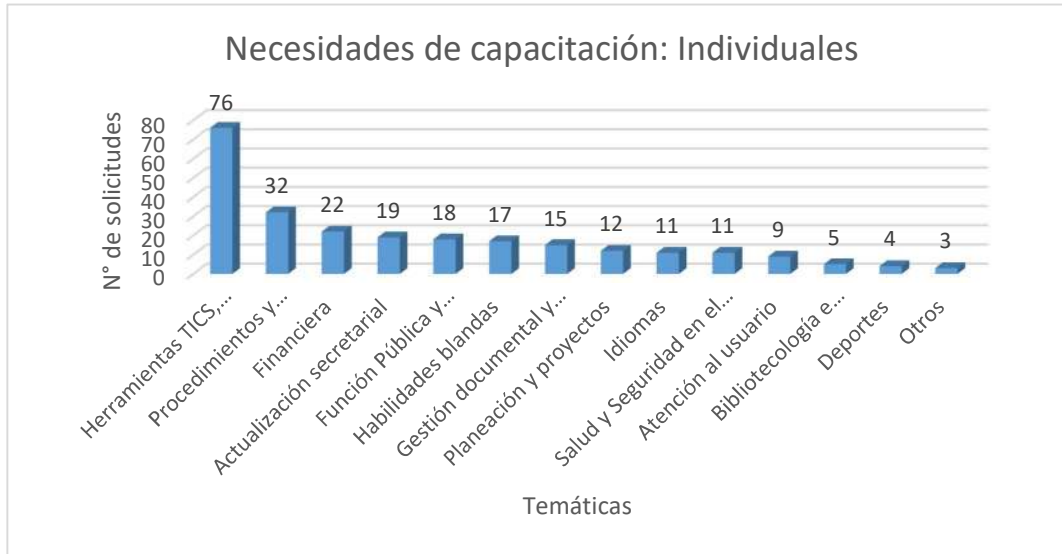
1. **Diagnóstico de necesidades individuales de capacitación:**
Información recolectada a través de un formulario de google.
2. **Diagnósticos de necesidades por dependencia según funcionarios:**
Información recolectada a través de un formulario de google.
3. **Diagnósticos de necesidades por dependencia y por funcionario según líderes de dependencias:**
4. Información recolectada a través de un formulario de google.
5. **Evaluación del desempeño:**
Informe presentado por el área de evaluación del desempeño de la Oficina de Gestión Humana.
6. **Planes de mejoramiento:**
Información suministrada por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
7. **Plan de capacitación presentando por Sintraunicol (según acuerdos laborales):**
Documento suministrado por la asociación sindical Sintraunicol, con respecto a las temáticas de capacitación que requieren directivos y afiliados.

La información se envió a 312 funcionarios administrativos y a 83 de planta temporal; de los cuales dieron respuesta 132 funcionarios administrativos y 48 de planta temporal, para un total del 46% de la población.

Formularios enviados		
Planta administrativa	Planta temporal	Total
312	83	395
100%	100%	100%
Formularios respondidos		
Planta administrativa	Planta temporal	Total
132	48	180
33%	12%	46%
Líderes que dieron respuesta a la pregunta sobre las necesidades de capacitación de su equipo de trabajo		
Número de líderes a quienes se le solicitó la respuesta	Número de líderes que respondieron	Porcentaje
42	16	38 %

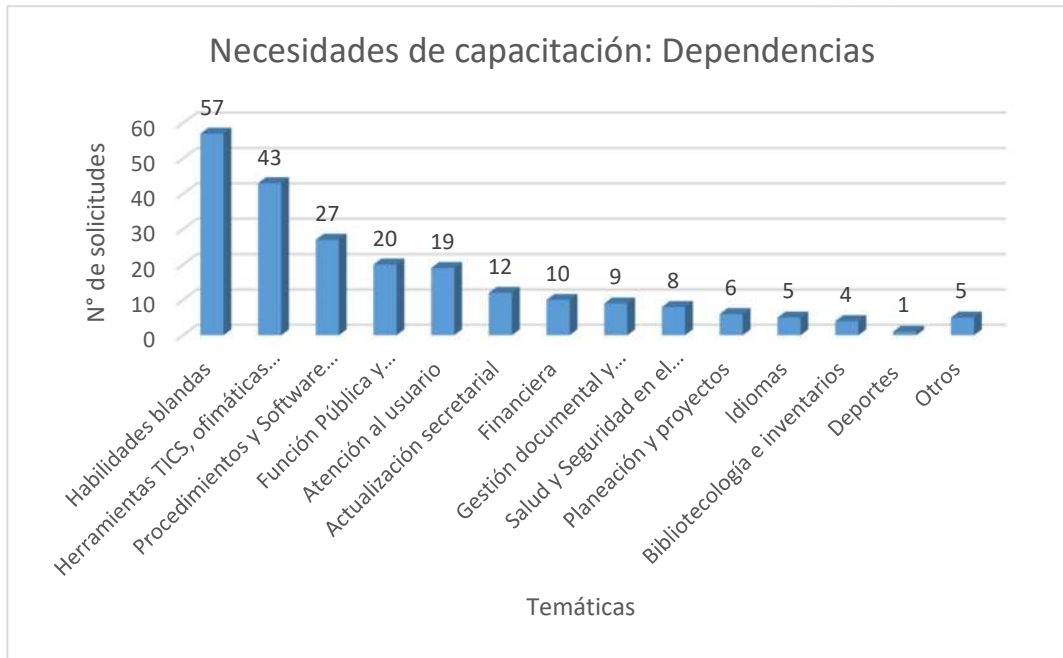
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INDIVIDUAL

Número de solicitudes	Porcentaje	Temáticas Agrupadas
76	30 %	Herramientas TICS, ofimáticas y digitales
32	13 %	Procedimientos y Software institucionales
22	9 %	Financiera
19	7 %	Actualización secretarial
18	7 %	Función Pública y administrativa
17	7 %	Habilidades blandas
15	6 %	Gestión documental y archivística
12	5 %	Planeación y proyectos
11	4 %	Idiomas
11	4 %	Salud y Seguridad en el Trabajo y laboratorios
9	4 %	Atención al usuario
5	2 %	Bibliotecología e inventarios
4	2 %	Deportes
3	1 %	Otros



NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA

Número de solicitudes	Porcentaje	Temáticas Agrupadas
57	25%	Habilidades blandas
43	19%	Herramientas TICS, ofimáticas y digitales
27	12%	Procedimientos y Software institucionales
20	9%	Función Pública y administrativa
19	8%	Atención al usuario
12	5%	Actualización secretarial
10	4%	Financiera
9	4%	Gestión documental y archivística
8	4%	Salud y Seguridad en el Trabajo y laboratorios
6	3%	Planeación y proyectos
5	2%	Idiomas
4	2%	Bibliotecología e inventarios
5	2%	Otros
1	1%	Deportes



**NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA Y POR FUNCIONARIO
SEGÚN LÍDERES DE DEPENDENCIAS**

	Temáticas	Dependencias	Número de dependencias que identificaron la necesidad
1	Nuevas tecnologías, correo institucional, google drive, excel avanzado, power BI, bases de datos, networking, soporte, plataformas APPLE, programación en Oracle - Campus, diseño web, contenidos digitales.	Telesalud, Contratación, Control Interno de Gestión, Oficina de Gestión Humana, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Administración de Documentos, Oficina Financiera, Tesorería, Museos.	9
2	Atención al usuario, peticiones, atención a personas con discapacidad, lengua de señas.	Consultorio Jurídico, Oficina de Gestión Humana, Facultad de Artes y Humanidades, Administración de Documentos, Museos.	5
3	Gestión Documental, normatividad archivística, archivos electrónicos.	Consultorio Jurídico, Oficina de Gestión	3



		Humana, Administración de Documentos.	
4	Derecho penal, derecho administrativo, código de integridad.	Secretaría General, Oficina de Gestión Humana	2
5	Trabajo en equipo, comunicación, orientación a resultados, Facultad de Artes y Humanidades.	Control Interno de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo.	2
6	Auditoria, MECI, MIPG, planeación estratégica, indicadores de gestión, elaboración de informes estratégicos, gestión estratégica de datos, inteligencia de negocios.	Control Interno de Gestión, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	2
7	Implementación de nuevos catálogos presupuestales, gestión presupuestal, portafolios de inversión.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Tesorería.	2
8	Diseño Gráfico, edición fotográfica, edición de vídeos tipo animación, manejo básico de redes sociales, montaje de exposiciones.	Área de Prensa, Museos.	2
9	Actividad física y deporte	Área de Deportes.	1

NECESIDADES SEGÚN ÁREA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO Y ANÁLISIS DE GESTIÓN
Resolución de problemas, iniciativa
Manejo eficiente del tiempo y planeación para el desarrollo de actividades
Manejo de emociones y Stress bajo presión
Desarrollo de competencias creativas
Manejo Sistema de Información SIA
Manejo de Sistemas de Información y agendas electrónicas
Adaptación al cambio
Manejo de comunicación asertiva
Manejo de herramientas tecnológicas en ciencia abierta, búsqueda de datos y propiedad intelectual (personal biblioteca)





NECESIDADES SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO

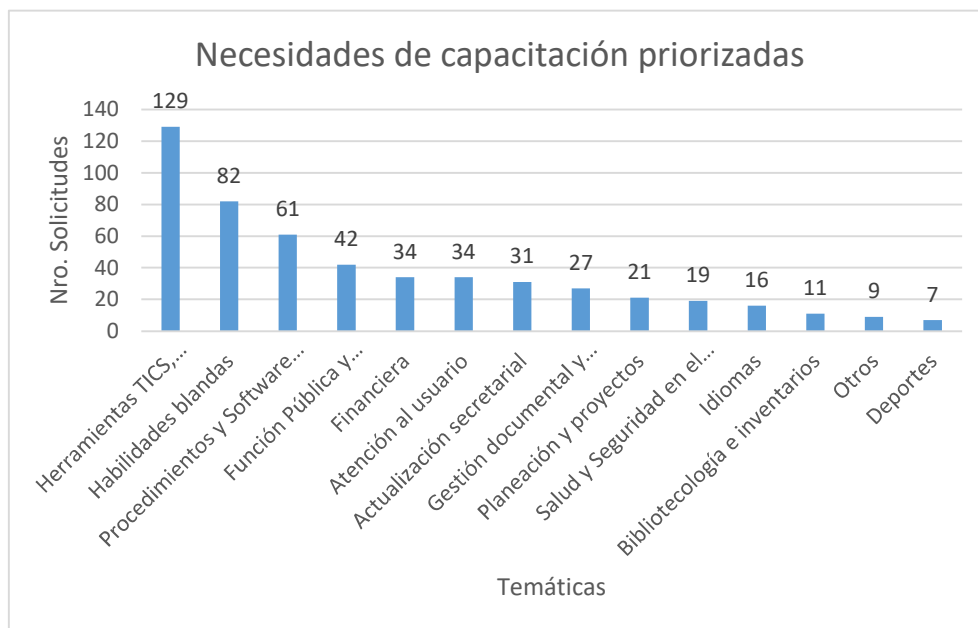
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y MODELO INTEGRADO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MIDI BASADO EN MIPG
Servicio al ciudadano: Política, normativa aplicable, admiarchi
Participación ciudadana: Política, estrategia y menú participa.
Gobierno y seguridad digital: Modelo de seguridad y privacidad de la información: Datos abiertos, Resolución 1519 de 2020, criterios de usabilidad web.
Inclusión: discapacidad, criterios de accesibilidad
Integridad: Conflictos de interés.

PLAN DE MEJORAMIENTO, SEGÚN OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Hojas de vida en el SIGEP. Declaración juramentada de bienes y rentas.

Después de analizar lo anteriormente mencionado, se identifican las temáticas más sentidas, para continuar con la priorización y los proyectos finales que se consolidan en el plan de capacitación institucional.



NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADAS							
N°	Temáticas	Necesidades de capacitación individuales	Necesidades de capacitación en las dependencias, según funcionarios	Necesidades de capacitación según líderes de oficina o dependencias	Necesidades de capacitación según evaluación del desempeño	Necesidades de capacitación según planes de mejoramiento	Total
1	Herramientas TICS, ofimáticas y digitales	76	43	9	1	0	129
2	Habilidades blandas	17	57	2	6	0	82
3	Procedimientos y Software institucionales	32	27	0	1	1	61
4	Función Pública y administrativa	18	20	2	0	2	42
5	Financiera	22	10	2	0	0	34
6	Atención al usuario, servicio al usuario	9	19	5	0	1	34
7	Actualización secretarial	19	12	0	0	0	31
8	Gestión documental y archivística	15	9	3	0	0	27
9	Planeación y proyectos	12	6	2	0	1	21
10	Salud y Seguridad en el Trabajo y laboratorios	11	8	0	0	0	19
11	Idiomas, otras lenguas, lenguaje claro	11	5	0	0	0	16
12	Bibliotecología e inventarios	5	4	1	1	0	11
13	Deportes	4	1	2	0	0	7
14	Otros	3	5	0	0	1	9



EJE TEMÁTICO	PROYECTO	TEMAS	FUENTE
GESTIÓN EL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Procedimientos y Software institucionales	Sistema financiero, Sinco, SIA, Admiarchi, SIG - planificación procesos, vinculación docente, trámites administrativos internos, normativa interna, procedimientos institucionales, acreditación institucional, labor académica.	Necesidad individual, por dependencias, evaluación del desempeño y planes de mejoramiento.
	Financiera	Finanzas, presupuesto público, legislación tributaria, plan de adquisiciones, estadística, contabilidad, catálogo - clasificadores presupuestales, facturación electrónica, ordenación del gasto, información exógena, presupuesto en obras de construcción, marketing digital, finanzas personales.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes.
	Actualización secretarial	Actualización secretarial, habilidades de organización, redacción, ortografía, comprensión lectora, interpretación, gramática, lengua de señas, oralidad, habilidades para hablar en público, textos y discursos.	Necesidad individual, por dependencias.
	Gestión documental y archivística	Gestión documental - digital, archivos electrónicos, instrumentos archivísticos.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes.
	Salud y Seguridad en el Trabajo y laboratorios	Sistemas de salud y seguridad en el trabajo, pausas activas, manejo de químicos, desastres químicos, tratamiento de residuos, manejo de laboratorios y equipos, protocolos, plastinación, transparentación, muestras histopatológicas, primeros auxilios, conservación de materiales arqueológicos, estudios de suelo y análisis cerámico, medio ambiente, análisis de alimentos, microbiología de alimentos, producción de cadenas alimenticias.	Necesidad individual, por dependencias.
	Deportes	Antropometría, entrenamiento deportivo, nutrición deportiva, fisiología del deporte.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes.
	Idiomas y otros lenguajes	Inglés, lengua extranjera, lengua de señas, braille.	Necesidad individual, por dependencias.

CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Función Pública y administrativa	Régimen laboral, normativa sector público, situaciones administrativas, talento humano, empleo público, ético de lo público, políticas públicas, participación de las Mujeres en la vida pública, innovación en el sector público, competencias laborales, derecho procesal, derecho administrativo, derecho disciplinario, derecho internacional privado, contratación estatal - pública.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes, planes de mejoramiento.
	Planeación y proyectos	Formulación de proyectos internacionales, gestión de proyectos, evaluación de proyectos, dirección y gerencia de proyectos PMI, técnicas de investigación, ISO/IEC 17025, MIPG, analítica de datos, elaboración y análisis de indicadores, rankings internacionales, sistemas de gestión de calidad, auditoria financiera, planificación estratégica, normas ISO.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes, planes de mejoramiento.
	Atención al usuario	Atención al usuario, peticiones, quejas, reclamos. Ley de transparencia y acceso a la información.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes, planes de mejoramiento. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
	Bibliotecología e inventarios	Recursos digitales multidisciplinares, especializados, referenciales y gestores bibliográficos, restauraciones materiales bibliográficos, catalogación bibliográfica, catalogación en el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, literatura e información científica, manejo de inventarios, bienes.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes, evaluación del desempeño.
	Inducción y Reinducción	Contexto y actualización de la dinámica institucional.	Objetivo institucional.
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Herramientas TICS, ofimáticas y digitales	Herramientas ofimáticas y digitales, herramientas web, interfases, herramientas office, excel, macros, tablas dinámicas, drive, formularios google, canva, bases de datos, manejo de redes sociales, power BI, procesamiento de textos, hojas de cálculo, elaboración de presentaciones, estrategias de comunicación virtual, metodologías y herramientas para la educación virtual, software especializados para personas con discapacidad, business intelligence, big data, herramientas para analizar datos, archivos planos, corel, adobe ilustrador, humanidades digitales, ciberseguridad, delitos informáticos, gobierno y seguridad digital.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes, evaluación del desempeño.



PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Habilidades blandas	Comunicación efectiva - asertiva - multidireccional - oral - escrita, resolución proactiva de problemas, liderazgo, estrategias de negociación, inteligencia emocional, gestión del tiempo, coaching, relaciones interpersonales, gestión del cambio, habilidades para la vida, trabajo colaborativo y en equipo, habilidades blandas, habilidades comunicacionales, autoliderazgo, clima organizacional.	Necesidad individual, por dependencias, necesidad según jefes, evaluación del desempeño.
	Temas sindicales	Sindicalismo, negociación colectiva (Garantías acuerdos laborales – Plan de Capacitación presentado por Sintraunicol).	Objetivo institucional. Acuerdos laborales.
	Género	Equidad de Género, inclusión, diversidad.	Objetivo institucional
	Discapacidad	Discapacidad, tipos de discapacidad, inclusión.	Plan de mejoramiento



METAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2022-2023

EJE TEMÁTICO	PROYECTO DE APRENDIZAJE	META	VIGENCIA		INVERSIÓN 2022	INVERSIÓN 2023
			2022	2023		
GESTIÓN EL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Procedimientos y Software institucionales	4 Capacitaciones	2	2		
	Financiera	3 Capacitaciones	2	1		
	Actualización secretarial	2 Capacitaciones	1	1		
	Gestión documental y archivística	4 Capacitaciones	2	2		
	Salud y Seguridad en el Trabajo y laboratorios	10 Capacitaciones	5	5		
	Deportes	2 Capacitaciones	1	1		
	Idiomas, otras lenguas, lenguaje claro.	2 Capacitaciones	1	1		
CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Función Pública y administrativa	10 Capacitaciones	5	5	\$ 63.000.000	\$ 63.000.000
	Planeación y proyectos	4 Capacitaciones	2	2		
	Atención al usuario - servicio al ciudadano	3 Capacitaciones	2	1		
	Bibliotecología e inventarios	2 Capacitaciones	1	1		
	Inducción y Reinducción	4 Capacitaciones	2	2		
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Herramientas TICS, ofimáticas y digitales	4 Capacitaciones	2	2		
	Código de integridad, integridad y conflicto de intereses.	2 Capacitación	1	1		
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Habilidades blandas	4 Capacitaciones	2	2	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000
	Género	2 Capacitaciones	1	1		
	Discapacidad	2 Capacitaciones	1	1		
	Temas sindicales	6 Capacitaciones	3	3		
	Plan de capacitación sintraunicol	Según plan presentado por Sintraunicol				
INCENTIVOS PARA EDUCACIÓN FORMAL	Técnico, tecnología, pregrados y posgrados				\$ 70.000.000	\$ 70.000.000
			TOTAL		\$ 150.000.000	\$ 150.000.000

El cumplimiento de las metas del plan de capacitación presentado por Sintraunicol, son responsabilidad de dicha organización sindical. Se anexa documento presentado por Sintraunicol.

Manizales, abril 18 de 2022

Cordialmente,


ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO
 Jefe Oficina de Gestión Humana



PLAN DE CAPACITACION SINDICAL - SINTRAUNICOL

Años 2022 - 2023

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación sindical para el año 2022 y 2023 se consolida luego de un diagnóstico de necesidades de nuestros afiliados en temas propios del sindicalismo en general, la aplicación de normatividades nacionales, regionales y sobre todo en la importancia que reviste a los integrantes de nuestro sindicato SINTRAUNICOL el conocimiento en materia sindical para la reivindicación de los derechos laborales y el disfrute de los beneficios pactados en el acuerdo laboral vigente.

Para SINTRAUNICOL la capacitación sindical se convierte en la herramienta que permite cimentar el rol de cada uno de los afiliados de base y mantener a sintraunicol como el sindicato de empleados y trabajadores Universitarios de Colombia, más representativo y como el que agrupa el mayor número de afiliados a nivel nacional; no en vano tiene asiento directo en la negociación estatal, en materia de negociación colectiva, negociación que se lleva a cabo desde el nivel central.

El plan de capacitación que propone SINTRAUNICOL a la Universidad de Caldas se compone de cuatro (4) capítulos, los cuales se detallan a continuación:

CAPITULO 1- SINDICALISMO GENERALIDADES – NIVEL BASICO

Temas prioritarios:

- Introducción al sindicalismo



- Historia global del sindicalismo
- Latinoamérica y el bomm del sindicalismo
- Colombia y sus manifestaciones sindicales (siglo XX – siglo XXI).
- Evolución del movimiento sindical en Colombia
- Historia del movimiento sindical en la región
- Casos puntuales – sindicalismo universitario – caso Universidades Públicas – Universidad de Caldas.

CAPITULO 2 – SINDICALISMO – CONOCIMIENTO MEDIO Y AVANZADO

Temas prioritarios:

- Definición de sindicato
- Clasificación de los sindicatos
- Asociación – Sindicato – federación – confederación
- Mecanismos de constitución y desarrollo de sindicato
- Ministerio de Trabajo
- Naturaleza del sindicalismo de clase
- Vertientes del sindicalismo
- Naturaleza de los sindicatos
- Dinámica, función, procesos y procedimientos sindicales
- Objetivos, fines y alcance de los sindicatos
- Principales sindicatos de nivel Latinoamérica – Colombia – Región
- Presentación casos exitosos de sindicatos
- Escuelas sindicales
- Sindicalismo – verdad violenta



CAPITULO 3. NEGOCIACION COLECTIVA – EJERCICIO CONSTITUCIONAL Y FUNDAMENTAL DEL SINDICALISMO.

- Relación entre sindicato – entidad patronal
- Asamblea de afiliados
- Decreto 160 de 2014
- Pliego de peticiones
- Negociación
- Acuerdo laboral
- Beneficios laborales
- Derechos sindicales
- Fuero sindical

CAPITULO 4 – SINTRAUNICOL

- Sintraunicol nacional
- Estatuto, alcance, filiación, federación, confederación – principios rectores
- CUT – CONTÚA – SUBDIRECTIVAS REGIONALES
- Escuela de formación sindical – GILBERTO AGUDELO MARTINEZ
- Investigación sindical – casos puntuales (violencia sindical – logros sindicales – participación en procesos nacionales e internacionales).

Con un registro sindical de base, de cerca de 200 afiliados en la Universidad de Caldas, dejamos propuesto el cronograma de alcance de las temáticas propuestas, para lo cual estamos prestos a abarcar el mayor número de afiliados posible, mediante la aplicación de las siguientes actividades:



- Participación en cursos sindicales (nivel básico, nivel medio, nivel avanzado y nivel especializado).
- Participación en foros con ponencias de sindicalistas de reconocido prestigio a nivel nacional, regional o local
- Participación en congresos de sintraunicol nacional – Central Unitaria de Trabajadores CUT y confederación de trabajadores y trabajadoras de las Universidades de las Américas – CONTÚA.
- Participación en redes y enlaces de sindicatos de nivel regional, nacional e internacional en la búsqueda del desarrollo sindical.
- Participación en ESCUELA SINDICAL GILBERTO AGUDELO MARTINEZ, para el año 2022, culminar el ciclo con 3 afiliados que tienen avance en la formación del 50% y para el año 2023, iniciar y finalizar la escuela con otros 3 afiliados, capacitados y certificados.
- Participar en seminarios de formación y capacitación en nivel medio de sindicalismo. – educación no formal.
- Participación en talleres de formación en sindicalismo impartidos por sindicatos y formadores de reconocido prestigio.
- Participar con experiencias propias en la Escuela Nacional Sindical, para contribuir con la memoria sindical de Colombia, que se tiene activa desde la ENS.
- Propiciar, promover y orientar espacios de formación sindical en niveles básico, medio y avanzado a los servidores públicos de la Universidad de Caldas.
- Aprovechar espacios de intercambios para realizar actividades sindicales en organizaciones hermanas y federaciones de rama.



- Participar en asambleas regionales, nacionales e internacionales donde SINTRAUNICOL registra afiliación, contribuyendo con la asistencia en el engranaje y empuje a la capacitación en la gestión sindical.

Estamos seguros que las actividades de Capacitación sindical, propuestas por SINTRAUNICOL, cumplen con los objetivos sindicales básicos y que fácilmente encuadran en el Plan de capacitación general de la Universidad de Caldas para el periodo 2022 – 2023.

ALCANCE del plan de capacitación sindical.

El presente plan de capacitación sindical es de aplicación para todos los afiliados a SINTRAUNICOL – SUBDIRECTIVA UNIVERSIDAD DE CALDAS

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

Objetivo general

- Preparar a los afiliados a SINTRAUNICOL en el papel fundamental e importante que cumple el sindicato en la Universidad de Caldas
- Brindar oportunidad de desarrollo personal en la búsqueda y adquisición de conocimientos básicos en sindicalismo que posicionen su rol de empleado sindicalizado y distinguido.
- Modificar actitudes pasivas y anquilosadas frente a la defensa de sus derechos laborales.
- contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la búsqueda de mejores desarrollos laborales.



Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos sindicales, conocimiento del sindicato SINTRAUNICOL, su organización, funcionamiento, naturaleza y estatuto.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que posibiliten el entendimiento, solicitud y disfrute del acuerdo laboral vigente.
- Apoyar la continuidad y desarrollo sindical en la interacción con los intereses Universitarios.

META:

- Capacitar al 100% de afiliados de base y directivos de SINTRAUNICOL, propiciando la participación, así:
 - EL 40% de los afiliados y directivos en la vigencia 2022 (meses de marzo a diciembre)
 - El 60% de los afiliados y directivos en la vigencia 2023 (meses de febrero a diciembre)

ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son.

- SINTRAUNICOL perfila los afiliados, actividades de capacitación a desarrollar y presenta la actividad a la oficina de capacitación de la Universidad de Caldas para lo pertinente.
- SINTRAUNICOL presenta los afiliados y las actividades de capacitación en las que va a participar, de acuerdo a la oferta de educación NO FORMAL (capacitación sindical) que esté disponible o que llegue a la Universidad de Caldas.
- SINTRAUNICOL solicita los eventos de capacitación sindical, máximo dos eventos por mes, durante el año 2022 y 2023.



Modalidades de Capacitación

Formación: Su propósito es impartir conocimientos sindicales básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia del sindicalismo

Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de ejercicios sindicales recientes, bien sea a nivel local, regional, nacional e internacional.

Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimiento sindical – contexto propio – SINTRAUNICOL NACIONAL – SUBDIRECTIVAS - CUT – CONTÚA.

Perfeccionamiento: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimiento sindical – MINISTERIO DE TRABAJO – ESCUELA NACIONAL SINDICAL – ENS – ESCUELA GILBERTO AGUDELO MARTINEZ. – CONTÚA.

PRESUPUESTO

Como está contemplado en el acuerdo laboral, el presupuesto requerido para la ejecución del PLAN DE CAPACITACION SINDICAL, debe cubrir costos de inscripción, traslados terrestres o aéreos, viáticos y apoyos de acuerdo con cada una de las modalidades.

Universitariamente,

JUAN DIEGO GIRALDO RODRIGUEZ

Presidente