

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

PLAN DE CAPACITACION

INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC

2024

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

PRESENTACION

El plan de capacitación y Desarrollo del Plan de Acción de talento humano, para el 2024 constituye un instrumento que determina prioridades de capacitación de los administrativos y docentes de Unibac.

Como bien se sabe la capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas a sus actividades, modifica sus actitudes frente a los aspectos de Unibac, el puesto o el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo de los recursos humano, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la institución. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implementación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo.

En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el funcionario brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

El plan de Capacitación incluye a los funcionarios administrativos y docentes de la institución, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad, estamos seguros de que las actividades de Capacitación programados en el presente cumplirán con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico.

La oficina de Talento Humano realizara el plan de capacitación basado en las diferentes solicitudes efectuadas por las diferentes dependencias por medio del formato TH-FO-007 "FORMATO DE NECESIDADES DE CAPACITACION" realizada por cada uno de los líderes de proceso junto con su equipo de trabajo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

OBJETIVO GENERAL

Describir las características que orientan al desarrollo y aplicabilidad del manual de funciones y competencia laboral, requerimiento para los cargos que se encuentran creados en la planta de personal de Unibac.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar la implementación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales con la vinculación del personal a cargo de Unibac
- Establecer funciones, requisitos y nomenclatura de los cargos que se encuentren creados en la planta de personal de Unibac
- Presentar una guía de aplicación e implementación de las funciones y requisitos que debe tener toda persona que aspire a ocupar un cargo en la planta de personal de Unibac
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con la misión, visión, y objetivos de la institución
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional
- Establecer un nuevo concepto en la administración pública, que se define como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; competencias que están determinadas por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben poseer y demostrar el empleado público.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDAD DE LA INSTITUCION

Unibac es una entidad de carácter público dedicada a ofrecer programas académicos de educación superior de modalidad de formación universitaria y de posgrado.

JUSTIFICACIÓN

El Recurso más importante dentro de la institución lo conforma el funcionario de la institución, personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de construir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los ejecutivos o servidores, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano.

ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en Unibac (Administrativos y Docentes)

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

Siendo su objetivo estratégico desarrollar alianzas estratégicas con Instituciones Universitarias y Entidades Públicas que permitan la capacitación del talento humano mediante programas de entrenamiento y reentrenamiento aplicados al ejercicio de cada uno de los servidores de Unibac, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los funcionarios
- Mejorar la interacción entre los servidores y con ello, elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la efectividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo
- Promover la formación del personal administrativo en diversos campos de conocimientos tanto a nivel de especialidades como de maestrías
- Concientizar en los funcionarios hábitos de crecimiento intelectual, y enfatizarles a estos lo importante que son para la institución.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro que lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al funcionario al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

METAS

La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, cuenta con una planta fija de 51 funcionarios y 80 docentes ocasionales aproximadamente, para la elaboración de este plan de capacitación se tuvo en cuenta el reporte de necesidades de capacitación expresada por cada una de las áreas y/u oficinas de la entidad enviada a la oficina de recursos humanos mediante el formato de necesidades de capacitación, ajustadas a las necesidades de los cargos en cada una de las dependencias, cada jefe de área concertó con los empleados a cargo sus necesidades y como por medio de la

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

capacitación se pueden mejorar sus habilidades laborales, estos reportes fueron resumidos por la oficina de recurso humanos y enviados para el visto bueno de la rectoría con el fin de estructurar el plan de capacitación 2024.

TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

Tipos de Capacitación

- Capacitación Inductiva es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo funcionario, en general como a su ambiente de trabajo, en particular a través de convocatorias.
- Capacitación preventiva Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nueva metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

- Capacitación Correctiva

Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la institución.

- Capacitación para el Desarrollo de Carrera

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los funcionarios puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la institución, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la eficiencia presente de los funcionarios, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Para dar alcance a las necesidades reportadas desde cada área, las capacitaciones que se desarrollaran de manera presencial o virtual durante la vigencia 2024 son:

1. Practicas forenses civiles.
2. Actos administrativos, derechos de Petición y términos.
3. Derechos de autor.
4. Evaluación y acreditación de programas artísticos: Un enfoque practico.
5. Presentación de informes escritos con Norma APA.
6. Excel avanzado.
7. Construcción y evaluación de Indicadores.
8. Formulación de proyectos con la metodología MGA.
9. Eficiencia y eficacia de los recursos físicos.
10. Cultura organizacional.
11. Evaluación de desempeño.
12. Guía SECOP II.
13. Estrategias pedagógicas creativas e innovadoras.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

14. Plataformas de videoconferencias.
15. Manejo herramienta ORBIS.
16. Redacción básica.
17. Ley de archivo.
18. TVD y TRD.
19. Redacción básica de textos y escritura.
20. Actualización tributaria.
21. Gratuidad.
22. Actualizaciones presupuestales.
23. Marco regulatorio contable – Sector Gobierno
24. SG-SST
25. Servicio al cliente
26. Responsabilidades del servidor público.
27. Medios digitales para la educación.
28. Nomina
29. Innovación pedagógica en educación superior

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

IX. CRONOGRAMA CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPACITACION	MES	SEMANA
1. Practicas forenses civiles.	FEBRERO	3
2. Presentación de informes escritos con Norma APA.	FEBRERO	4
3. Formulación de proyectos con la metodología MGA	MARZO	1
4. Eficiencia y eficacia de los recursos físicos.	MARZO	2
5. Gratuidad	MARZO	3
6. Cultura organizacional	MARZO	4
7. Manejo herramienta ORBIS	ABRIL	1
8. Construcción y evaluación de Indicadores	ABRIL	2
9. Evaluación de desempeño	ABRIL	3
10. Guía SECOP II	ABRIL	4
11. TVD y TRD	MAYO	1
12. Plataformas de videoconferencias	MAYO	2
13. Nomina	MAYO	3
14. Redacción básica de textos y escritura.	MAYO	4
15. Ley de archivo	JUNIO	2
16. Actualización tributaria	JUNIO	4
17. Actualizaciones presupuestales	JULIO	2

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

18. Marco regulatorio contable – Sector Gobierno	JULIO	4
19. SG-SST	AGOSTO	2
20. Servicio al cliente	AGOSTO	4
21. Responsabilidades del servidor público.	SEPTIEMBRE	2
22. Actos administrativos, derechos de petición y términos.	SEPTIEMBRE	4
23. Evaluación y acreditación de programas artísticos: Un enfoque practico.	OCTUBRE	1
24. Evaluación y acreditación de programas artísticos: Un enfoque practico.	OCTUBRE	2

Las programaciones de las capacitaciones están sujetas a cambios.

IX. CRONOGRAMA CAPACITACIÓN DOCENTES

CAPACITACION	MES	SEMANA
1. Presentación de informes escritos con Norma APA.	FEBRERO	4
2. Formulación de proyectos con la metodología MGA	MARZO	1
3. Eficiencia y eficacia de los recursos físicos.	MARZO	2
4. Cultura organizacional	MARZO	4

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-003
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Fecha de aprobación: 10/30/2009

5. Plataformas de videoconferencias	MAYO	2
6. Redacción básica de textos y escritura.	MAYO	4
7. Innovación pedagógica en educación superior	MAYO	3
8. Ley de archivo	JUNIO	2
9. Actualización tributaria	JUNIO	4
10. Actualizaciones presupuestales	JULIO	2
11. Marco regulatorio contable – Sector Gobierno	JULIO	4
12. Medios digitales para la educación	AGOSTO	2
13. Estrategias pedagógicas creativas e innovadoras	AGOSTO	3

Las programaciones de las capacitaciones están sujetas a cambios.

Atentamente,



JORGE LUIS VILLA OROZCO
Vicerrector administrativo (E)
UNIBAC

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jorge Villa Orozco	Nombre: Evelio Márquez C.	Nombre: Sacra Náder D.
Cargo: Vicerrector administrativo (E)	Cargo: Asesor de Calidad	Cargo: Rectora