



RESOLUCION 1399

18 ABR 2006

Por la cual se adopta el Programa de Capacitación para Servidores Públicos no docentes para el año 2006

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por la ley 30 de 1992, el decreto 2009 de 1988 y el Acuerdo 066 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario seguir dotando a la Institución de los instrumentos necesarios para afrontar los cambios y exigencias que la sociedad reclama en el cumplimiento de su labor formadora, preparando el Potencial Humano en el área administrativa en función de la misma, para atender la responsabilidad social de la Institución.

Que la Universidad en desarrollo del programa de Excelencia Administrativa que forma parte de la Política Académica adoptada para los años 2003 al 2006, debe organizar el otorgamiento de capacitación que ha venido ofreciendo a sus funcionarios, para lo cual resulta de gran importancia la implementación de un Programa de Capacitación.

Que la Universidad debe brindar capacitación a quienes prestan sus servicios a la misma, en pro de la consecución de sus metas, logrando la optimización de sus recursos operacionales, hacia la búsqueda de una administración eficiente, objetiva y transparente.

Que en el marco del cumplimiento del Programa de Excelencia Administrativa la Universidad debe brindar a sus funcionarios herramientas de conocimiento, a fin de crear un ambiente de confianza y responsabilidad frente a la Institución, liderando un cambio en la concepción de la prestación de un servicio educativo donde la administración ejecuta su actividad bajo las políticas de Autorregulación, Autocontrol y Autogestión.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el siguiente el Plan de Capacitación para el año 2006.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia dentro de la Política Académica adoptada para el periodo 2003-2006, propuesta en el marco del ejercicio de la Autonomía Universitaria como ente del orden Nacional establece que su Programa de Capacitación debe constituirse en un conjunto de procesos organizados que generen conocimientos, desarrollen habilidades y conlleven a cambios de actitudes y mejoramiento de aptitudes, incrementando la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento del objeto misional de la institución, para prestar un mejor servicio a la comunidad estudiantil, con un desempeño eficaz acompañado del desarrollo integral sus funcionarios.

El Programa de Capacitación ofrece lineamientos para la construcción de una gestión eficaz, transparente, democrática y participativa, teniendo como estrategias el desarrollo de competencias para el desarrollo de proyectos y la prestación de los servicios propios de la Universidad, propendiendo por la racionalización de los trámites, métodos y procedimientos de trabajo, mejorando la calidad en los mismos, de igual forma busca desarrollar valores y propuestas de autorregulación que fortalezcan actitudes y conductas que faciliten y promuevan del respeto, la tolerancia y la solidaridad.

Política de Capacitación.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia como la más importante Institución de Educación Superior del Oriente Colombiano, buscando lograr su reconocimiento tanto a nivel Nacional como Internacional, se ha propuesto a largo plazo mejorar la preparación de quienes prestan sus servicios a la misma, con el fin de responder adecuadamente a las exigencias que representa la responsabilidad social del cumplimiento de su objetivo misional, para lo cual tendrá en cuenta los principios de objetividad, cobertura, oportunidad; facilitando los procesos de cambio y mejora en las condiciones laborales y la ejecución de los trámites, procesos y procedimientos, fortaleciendo los sistemas de información para ofrecer un servicio con Calidad en el marco del mejoramiento continuo.



Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

A través de la Circular Rectoral No.021 del 26 de Julio del año 2005, se comunicó a todas las áreas y dependencias de la Universidad para que mediante reuniones directas con los funcionarios, se identificaran las necesidades reales de capacitación, en miras a construir un Programa de Capacitación que responda a las metas y programas de mejoramiento adoptados por la Institución y que responda a las expectativas y bienestar de quienes prestan sus servicios a la misma.

Dicho estudio previo de necesidades se constituye en la plataforma del presente Programa de Capacitación y se encuentra contenido en en los respectivos folios y Disquetes, que se encuentran bajo la custodia de la Coordinación del Grupo de Talento Humano

Objetivos

La Universidad Pedagógica Tecnológica de Colombia busca a través del Plan de Capacitación para el año 2006 atender las necesidades de instrucción más prioritarias de cada una de las áreas y dependencias de la Universidad, mejorando las condiciones de desempeño de sus funcionarios, con ello la prestación de los servicios educativos que ofrece, reconstruyendo los conceptos de identidad y compromiso institucional, desde la base de conductas éticas para la edificación de valores y normas de autorregulación con estándares de autocontrol y autogestión que hagan más competitiva la Universidad en el ámbito regional, nacional e internacional.

La capacitación integral de los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia permitirá la construcción de un Sistema de Gestión Integral y Mejoramiento en la ejecución de sus procesos de apoyo administrativo y logístico desde una nueva visión hacia la aplicación de prácticas gerenciales cuyo eje central sea el mejoramiento de las estrategias de conectividad, los sistemas de compras y contratación, de Control Interno en el marco del desarrollo del nuevo concepto de Autocontrol y Autoresponsabilidad así como del Desarrollo del Talento Humano, entre otros.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN**



Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 02

Página 1 de

CUADRO PROGRAMA DE CAPACITACION

TEMA	0	1	2	3	4	5	POSIBLE MODALIDAD DE CAPACITACION	POSIBLES FECHAS DE PROGRAMACION
CONTRATACION ADMINISTRATIVA	X	X	X				SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
LEY 734 DE 2002	X	X	X	X	X	X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
INGLES	X	X	X	X	X	X	CURSO	ENERO - DICIEMBRE
AMPLIACION DE CONOCIMIENTOS CON RESPECTO AL MANEJO DE LOS SISTEMAS SIAFI Y SIRÁ	X	X	X	X	X	X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
ACTUALIZACION EN NORMAS	X		X		X		SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
MANEJO Y CONTROL DE STRESS LABORAL	X	X	X	X	X	X	CONFERENCIA	ENERO - DICIEMBRE
ACTUALIZACION EN NORMAS TRIBUTARIAS, PRESUPUESTALES, CONTABLES Y FINANZAS PUBLICAS	X		X	X			SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
MANEJO DEL PROGRAMA SIB (SISTEMA DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA UPTC)			X	X			SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
ELABORACION PAGINAS WEB			X	X	X		SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
ACTUALIZACION EN NORMAS DE REDACCION, COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	X	X	X	X	X	X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
ACTUALIZACION EN BASES DE DATOS, INTRANET, INTERNET, CORREO ELECTRONICO	X	X	X	X	X	X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCIÓN



Código: NC-GJ-P01-I02-F02 Versión: 02 Página 1 de

MANEJO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS		X	X	X	X		SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
SENTIDO DE PERTENENCIA, IMAGEN INSTITUCIONAL Y MOTIVACION HACIA EL TRABAJO	X	X	X	X	X	X	SEMINARIO	ENERO - DICIEMBRE
SEGURIDAD INDUSTRIAL	X		X	X	X		TALLER TEORICO-PRACTICO	ENERO - DICIEMBRE
MANEJO DE LABORATORIOS BIOLÓGICOS Y QUÍMICOS				X			TALLER TEORICO-PRACTICO	ENERO - DICIEMBRE
MANEJO DE BIENES			X	X	X		CURSO - SEMINARIO	ENERO - DICIEMBRE
FONDOS ACUMULADOS			X	X			SEMINARIO	ENERO - DICIEMBRE
MANEJO DE PROBLEMAS FRECUENTES CON ADOLESCENTES, DROGA, EMBARAZO NO DESEADO, DEPRESION ETC	X	X	X	X	X	X	CONFERENCIA	ENERO - DICIEMBRE
CAMBIO E INNOVACION EN TECNICAS DEPORTIVAS DE ADMINISTRACION DEL DEPORTE Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO			X				SEMINARIOS - ENCUNTROS	ENERO - DICIEMBRE
CURSO DE FLASH AVANZADO- ACTION SCRIPT, DISEÑO INSTRUCCIONAL, TECNOLOGIA DE PUNTA			X	X	X		CURSO	ENERO - DICIEMBRE
SISTEMA DE CONTROL INTERNO AUTOCONTROL	X	X	X	X	X	X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
FUNDAMENTOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001-2000	X	X	X	X	X	X		ENERO - DICIEMBRE
TRABAJADORES OFICIALES								



Código: NC-GJ-P01-I02-F02	Versión: 02	Página 1 de
---------------------------	-------------	-------------

LEY 734 DE 2002						X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
SEGURIDAD INDUSTRIAL						X	TALLER TEORICO-PRACTICO	ENERO - DICIEMBRE
ACTUALIZACION EN BASES DE DATOS, INTRANET, INTERNET, CORREO ELECTRONICO						X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
MANEJO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS						X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
RELACIONES HUMANAS						X	CONFERENCIA	ENERO - DICIEMBRE
MAJEJO DE ARMAS Y DEFENSA PREVENTIVA						X	TALLER TEORICO-PRACTICO	ENERO - DICIEMBRE
SISTEMA DE CONTROL INTERNO AUTOCONTROL						X	SEMINARIO-TALLER	ENERO - DICIEMBRE
CODIGO DE TRANSPORTE						X	CURSO	ENERO - DICIEMBRE
CURSO METALISTERIA Y CARPINTERIA						X	CURSO	ENERO - DICIEMBRE

- 0: Nivel Directivo
- 1: Nivel Asesor
- 2: Nivel Profesional
- 3: Nivel Técnico
- 4: Nivel Asistencial
- 5: Oficiales

PROGRAMA DE INDUCCIÓN O REDUCCIÓN

La formación y capacitación de los empleados del Estado ocupa sitio de preferencia dentro de los procesos de gestión del talento humano, por las incidencias positivas que las mismas tienen para el funcionario, contribuye a



realizar su proceso de personalización y a satisfacer sus necesidades de saber, permitiéndole ser exitoso en sus proyectos existenciales y laborales, cualquiera sea el sitio y las circunstancias en los que le corresponda actuar.

Los logros de la Administración de la Universidad solo se pueden garantizar contando con empleados capacitados y competentes que den respuesta satisfactoria a las necesidades de la sociedad.

Mediante los programas de inducción se busca facilitarles a los nuevos empleados su proceso de integración a la cultura organizacional. En este sentido, vale la pena entender el proceso mismo de inducción como una inversión en tiempo, esfuerzos y recursos que a mediano plazo ha de redundar en productividad y satisfacción de la Universidad.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN.

La inducción busca los siguientes objetivos:

1. Familiarizar a los funcionarios nuevos con la estructura de la entidad y con su misión, así como motivarlos para que participen en la construcción de la visión institucional, de manera que se garantice su compromiso para lograrla.
2. Iniciar la integración de los funcionarios al sistema de valores de la Institución, crear sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética.
3. Instruir a los funcionarios sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
4. Establecer con los nuevos funcionarios sus expectativas, redefinir y precisar con el jefe inmediato sus conocimientos y habilidades, evaluar su potencial, e iniciar el acercamiento a los compañeros con miras a que se integren a los equipos de trabajo.
5. Informar a los nuevos funcionarios acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los funcionarios públicos.



CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

1. Inmediato.
2. Completo
3. Técnico.
4. Participativo.
5. Apoyo institucional

BENEFICIOS

- Reduce el nivel de ansiedad de los recién llegados.
- Los empleados logran un aprendizaje más rápido y mejor de las funciones que deben desempeñar.
- Se hacen más productivos.
- Viven más satisfechos.
- Se disminuye la rotación de los empleados.
-

REALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El programa se realizará presentando y desarrollando con los participantes los temas y las dinámicas previstas en la programación, respetando los horarios y los lugares acordados, dentro de un marco de seriedad y de exigencia.

Los contenidos básicamente serán los mismos, pero para la forma de expresarlos y de transmitirlos se tendrá en cuenta el nivel educativo de la persona o los cargos (nivel directivo, asesor, profesional, nivel asistencial, nivel técnico, nivel operativo área servicios generales).

Es responsabilidad del Jefe, Supervisor o Coordinador de cada dependencia el realizar la inducción a cada funcionario el primer día que ingresa.

Autocontrol, Seguimiento y Evaluación del Plan de Capacitación para el año 2006.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia a través de la Coordinación de Talento Humano y con la ayuda de las diferentes áreas y dependencias, realizará el autocontrol y seguimiento del Programa de Capacitación adoptado para el año 2006, de lo cual se llevarán informes



Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 02

Página 1 de

trimestrales a la Rectoría, al Comité Directivo y a la Comisión de Personal Administrativo para su respectiva evaluación.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Tunja a los 18 ABR 2006

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Original Firmado Por:
Carlos Augusto Salamanca Roa

CARLOS AUGUSTO SALAMANCA ROA
Rector

MERG/adca