



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016**

**PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO**

## **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

JAIME IVAN PARDO AGUIRRE  
Profesional de Gestión Institucional

DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, PIC**

PERSONAL ADMINISTRATIVO


VIGENCIA 2016



Unillanos: Compromiso por la Paz y el Desarrollo Regional  
Kilometro 12, vía Pto Lopez, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta – Colombia  
Commutador: 6616800, ext. 111 – 164 – Sede Barcelona  
6616900, Sede San Antonio

[www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) – Correo: [recurso\\_humano@unillanos.edu.co](mailto:recurso_humano@unillanos.edu.co)



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

El Representante Legal de la Universidad de los Llanos, es uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

En virtud, la Universidad de los Llanos dentro de los lineamientos en el plan de acción institucional en el periodo comprendido 2016 – 2018 de la Universidad de los Llanos, es una de las prioridades para el señor Rector JAIRO IVAN FRIAS CARREÑO el proceso que está enmarcado dentro de la **Política: Gestión Educativa y Cultura de la Planeación** y el **Componente: Clima Organizacional Adecuado**, para una gestión y administración eficientes, **Programa 29: Mejoramiento de la capacidad organizacional**, **Subprograma 2: Capacitación y estímulos a funcionarios**, con el fin de mejorar la gestión y desempeño de los funcionarios se establecen proyectos de capacitación y estímulos para los funcionarios de la Universidad de los Llanos, como también siguiendo los parámetros del procedimiento código PD-GTH-02 del Proceso de Gestión de Talento Humano, Procedimiento de Capacitación y Estímulos, y con el fin de contribuir al desarrollo de las competencias funcionales, misionales y comportamentales de los servidores públicos, y de ésta manera lograr mayores niveles de eficiencia y satisfacción de los funcionarios en el cumplimiento de las labores, presento el plan de capacitación y formación, con el fin de facilitar el desarrollo de las potencialidades humanas y el proyecto de vida de cada uno, de manera coordinada con los fines propios de la Universidad para consolidar un modelo de gestión universitaria eficiente y coherente. Además, pretende contribuir en el logro de mayores niveles y satisfacción de las personas en el cumplimiento de sus labores. De igual forma incrementar la competencia individual y colectiva que contribuya al cumplimiento de la misión de la Universidad y que se brinden elementos para el mejoramiento efectivo del desempeño en los puestos de trabajo.

## PRESENTACIÓN

El contenido jurídico de la Constitución Política de Colombia, las directrices del Decreto 1567 de 1998, los Principios del Plan Nacional de Desarrollo como eje conductor de las acciones de la Administración Pública y el Acuerdo Superior No. 007 de 2005 de la Universidad de los Llanos, se arroga el Plan Nacional de Capacitación; “ definido como el





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016


### PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados” con el propósito de convertirse en una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional.

#### NORMATIVIDAD

1. Que mediante Decreto ley 1567 de 1998, se crea los programas de Bienestar Social para las entidades del orden nacional, departamental y territorial y por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
2. Que por mandato de la ley 909 de 2004, título VI, capítulo I, corresponde a toda entidad territorial, diseñar y mantener actualizado su propio Plan de Capacitación, acorde con las necesidades detectadas en sus áreas Misionales y Gerenciales.
3. Que el Plan de Capacitación y de Bienestar de cada ente territorial es apenas un componente dentro del gran sistema nacional de capacitación definido por el Decreto Ley 1568 de 98, cuyo propósito común es el de generar en las entidades y empleados del estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr estándares elevados de eficiencia en su gestión pública.
4. Decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos”, Artículos 65,66 y 68.
5. Decreto 2539 de 2005, (Competencias laborales empleados públicos por nivel).
6. Decreto 4665 de noviembre 29 de 2007 “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el Desarrollo de Competencias”.
7. Decreto 770 de 2005, por la cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional a que se refiere la Ley 909 de 2004

8. Decreto 682 de abril 16 de 2001 “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación”
9. Acuerdo Superior 007 de 29 de abril de 2005 “Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad”
10. Acta 002 de 5 de julio de 2012 “Por el cual se aprueba el Plan Institucional de Capacitación en la Universidad de los Llanos”
11. Acta 003 de 8 de mayo de 2013 “Por el cual se aprueban nuevos procesos para el programa de capacitaciones”

## INTRODUCCION

Dentro del marco constitucional, las directrices del Decreto 1567/98 y los principios del Plan Nacional de Desarrollo, se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, con el fin de convertirlo en recurso de soporte los cambios organizacionales y fortalecimiento institucional que permitan “Mejorar la calidad de la prestación de los servicios del Estado, el bienestar general y la garantía de competencias y capacidades específicas del talento humano al servicio de las entidades estatales”. El decreto citado define por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos a educación no formal e informal dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante generación de conocimientos, desarrollo de habilidades y cambio de actitudes, a fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento misional, 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 desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

De otra parte la Ley 909/04 señala que “La capacitación y formación de empleados públicos se orienta al desarrollo de sus capacidades,



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

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 tal sentido, la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación, definió las tres políticas asociadas a la búsqueda del funcionamiento eficiente de las entidades, así:

- Priorizar competencias laborales requeridas para la modernización del Estado, la contribución de la gestión pública a la implementación del Plan Nacional de Desarrollo y la actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales de la nación.
- Desarrollar acciones de formación y capacitación, con enfoque de competencias y articuladas a los requerimientos de las entidades y de los empleados públicos.
- Proveer opciones para el desarrollo de competencias laborales como respuesta a las brechas identificadas a partir de las evaluaciones de desempeño de empleados públicos y a las competencias identificadas como prioritarias.

### **Principios Rectores de la Capacitación**

Conforme al Artículo 6° del Decreto 1567/98 son principios rectores de la capacitación:

- Complementariedad. La capacitación se concibe un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales en concordancia con los planes operativos de cada unidad.
- Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los colaboradores de la Universidad de los Llanos en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el organizacional.
- Objetividad. La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016

#### PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos, instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- Énfasis en la práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Tras el cometido fundamental de alcanzar óptimas capacidades laborales y dentro de un marco de derechos y deberes inherentes al personal adscrito al estamento administrativo de la Universidad, se pretende en primera instancia la formación del trabajador como una necesidad de actualización constante de conocimientos y el uso de recursos de actualidad en procura del mejor desempeño de su quehacer.

### Objetivos Secundarios:

Complementario de lo anterior y en la misma expectativa de alcanzar la profesionalización del talento humano no docente, al servicio de la institución, en un segundo orden se buscan como fines complementarios:

- Fortalecer las competencias laborales de los funcionarios, en forma individual y colectiva para un buen cumplimiento de las obligaciones y por ende el logro de los objetivos institucionales.





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016

#### PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

- Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos frente a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos que el cumplimiento del deber misional le impone a la Universidad.
- Facilitar la preparación pertinente de los funcionarios con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de movilidad ascendente dentro del escalafón como lo prevé nuestro Estatuto Administrativo, vigente.
- Mediante la adquisición de conocimientos específicos, reforzar las actividades preventivas de salud ocupacional y seguridad industrial, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Identificar y aplicar las diversas modalidades y recursos de capacitación que puedan apropiarse para la divulgación del conocimiento, incorporando el uso intensivo de las tecnologías de la informática y las comunicaciones.

#### ALCANCE

Esta propuesta se establece como guía para ser aplicado en el II período del año en curso; sin embargo, las acciones de capacitación se modificarán de acuerdo a las necesidades reflejadas y presentadas, según los requerimientos solicitados por el personal de la Universidad de los Llanos.


#### MISION

La Universidad de los Llanos forma integralmente ciudadanos, profesionales y científicos con sensibilidad y aprecio por el patrimonio histórico, social, cultural y ecológico de la Humanidad, competentes y comprometidos en la solución de problemas de la Orinoquia y el país con visión universal, conservando su naturaleza como centro de generación, preservación, transmisión y difusión del conocimiento y la cultura.

#### VISION

La Universidad de los Llanos propende ser la mejor opción de Educación Superior de su área de influencia, dentro de un espíritu de pensamiento reflexivo, acción autónoma, creatividad e innovación. Al ser consciente de



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

su relación con la región y la Nación es el punto de referencia en el dominio del campo del conocimiento y de las competencias profesionales en busca de la excelencia académica.

Como institución de saber y organización social, mantiene estrechos vínculos con su entorno natural a fin de satisfacer y participar en la búsqueda de soluciones a las problemáticas regionales y nacionales. Para ello se apoya en la tradición académica y, al contar con un acervo de talento humano de probadas capacidades y calidades, interpreta, adecúa y se apropia de los avances de la ciencia y la tecnología para cualificarse, a través de la docencia, la investigación y la proyección social.

La Universidad de los Llanos busca consolidar permanentemente la ampliación de su cobertura, la promoción y la generación de nuevos programas académicos sobre la base de las necesidades científicas, profesionales y de desarrollo económico, social y ambiental.


#### **Documentación asociada al procedimiento.**

FO-GDO-10 Formato control de asistencia: Este instrumento de control contiene confirmación personal de asistencia, constituye registro verificable y será diligenciado por los asistentes a la capacitación.

FO-GTH-01 Formato de evaluación de capacitación: Registro verificable de muestreo aleatorio, aplicado al capacitador, con el ánimo de calificar al ente emisor al término de la actividad de capacitación. Este instrumento debe diligenciarse en cantidad suficiente que haga representativa la muestra.

FO-GTH-04 Formato de seguimiento de evaluación Capacitación. En este tipo de inducción las áreas deben prestar atención a la socialización del funcionario en su sitio de trabajo y a las indicaciones técnicas básicas para el óptimo desempeño de las funciones del cargo. Para el seguimiento a la inducción del personal, se ha diseñado este instrumento, que será aplicado a todo funcionario que ingrese por primera vez a la institución.



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

## GENERALIDADES

### *Definiciones*

- **Análisis de puesto:** Recolección, evaluación y organización de información referente a puestos de trabajo.
- **Administración de Recursos Humanos:** Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva.
- **Actividad:** Grupo de tareas que forman parte de los requerimientos de un puesto o de un proceso
- **Asesorar:** Conjunto de acciones que ayudan a comprender y actuar a la alta dirección sobre un proceso o tema determinado. El asesor comprende, analiza, interpreta y da respuesta a las dudas que presenta la entidad.
- **Aptitud:** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor
- **Autoeficacia:** Creencia de que se cuenta con las capacidades necesarias para realizar una tarea, responder a las expectativas del rol y cumplir con una situación difícil sin problemas.
- **Autoevaluación:** Proceso de pedir a los individuos que identifiquen y comparen sus puntos débiles y sus puntos fuertes.
- **Autorrealización:** Necesidad de llegar a ser todo lo que uno es capaz de alcanzar.
- **Bienestar:** Conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de los funcionarios y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dé lugar a la tranquilidad y satisfacción humana.
- **Bienes Económicos:** Son objetos y artefactos que permiten afectar positiva o negativamente la eficiencia de un satisfactor, son la materialización del mismo; el medio por el cual el sujeto potencia los satisfactores para vivir sus necesidades.
- **Capacitación:** Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades de los empleados





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016

#### PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

- **Clima Organizacional:** Conjunto de percepciones compartidas que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.
- **Comportamiento Organizacional: Estudio** y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.
- **Conflicto:** Desacuerdo en torno a las metas por alcanzar o los métodos a emplearse.
- **Cultura Corporativa:** Sistema de valores (qué es importante) y de opiniones (cómo funcionan las cosas) compartidos que interactúan con la gente, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la compañía para producir normas de comportamiento.
- **Debilidades:** Ausencia de condiciones internas representadas en recursos humanos, físicos y axiológicos que limitan o dificultan el éxito de la organización. Son características internas importantes para la operación de poco desarrollo o inexistentes y que limitan o inhiben el éxito general de una organización.
- **Desarrollo Organizacional:** Estrategia que utiliza procesos de grupo para
- centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados.
- **Desarrollo Profesional:** Suma de las experiencias, acciones propias y oportunidades del individuo para lograr sus objetivos profesionales.
- **Descripción del puesto:** Especificación por escrito que incluye los deberes laborales y otros aspectos de un puesto determinado.
- **Eficacia:** Grado con el que se logran de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los objetivos y metas.
- **Eficiencia:** Relación entre resultados y uso de recursos disponibles. En otras palabras es la maximización de resultados (productividad) con el mejor uso de recursos.
- **Equipo de Trabajo:** Conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas,





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016

PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sientan solidariamente responsables.


- **Estilos de Liderazgo:** Esquema total de las acciones de un líder y cómo lo perciben sus empleados.
- **Evaluación:** Proceso propio y espontáneo de la estructura del pensamiento, mediante el cual se emiten juicios sobre acontecimientos y fenómenos, con base en la comparación con normas o estándares explícitos o implícitos.
- **Evaluación del Desempeño:** Proceso de determinar, en la forma más objetiva posible, cómo ha cumplido el empleado las responsabilidades de su puesto.
- **Evaluación de Necesidades:** Diagnóstico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.
- **Formación:** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros servidores públicos.
- **Incentivos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona.
- **Incentivos Pecuniarios:** Estímulos que se dan en dinero a equipos de trabajo.
- **Inducción: Proceso** de conocimiento y sensibilización del cargo, de las funciones y de la entidad de que es objeto el servidor público en el momento de su ingreso como funcionario de la administración pública.
- **Jerarquía de Necesidades:** Filosofía que sostiene que los diferentes grupos de necesidades tienen un orden de prioridad específico entre la mayoría de las personas, de manera que un grupo de necesidades precede a otro en importancia.
- **Necesidades:** Son atributos esenciales que se relacionan con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y por estar adheridas a la especie misma se convierten en universales. No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que



Unillanos: Compromiso por la Paz y el Desarrollo Regional  
Kilometro 12, vía Pto Lopez, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta – Colombia  
Conmutador: 6616800, ext. 111 – 164 – Sede Barcelona  
6616900, Sede San Antonio

[www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) – Correo: [recurso\\_humano@unillanos.edu.co](mailto:recurso_humano@unillanos.edu.co)




	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

- **Necesidades Primarias:** Necesidades físicas básicas.
- **Necesidades Secundarias:** Necesidades sociales y psicológicas.
- **Parámetro:** Factor que se tiene en cuenta para valorar una situación.
- **Paternalismo:** Predisposición de los directivos de una organización a estimar que son ellos únicamente –sin la participación de los empleados- quienes pueden actuar como jueces de las necesidades de aquéllos y de prácticamente todos los asuntos que conciernen a la empresa.
- **Programa:** Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo. Estrategia de intervención cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del Plan.

## BENEFICIOS

<b>BENEFICIOS</b>		
<b>Para los Jefes</b>	<b>Para los empleados</b>	<b>Para la Universidad</b>
Proponer medidas correctivas para mejorar el desempeño de los empleados. Evaluar a los empleados de manera objetiva y	Conocer cuáles son sus debilidades y fortalezas en el desempeño de sus funciones. Identificar los estándares de desempeño que espera la empresa de cada funcionario. Conocer las medidas de mejoramiento que se emprenderán como el PLAN DE CAPACITACION.	Evaluar el potencial del desarrollo de su Talento Humano. Identificar los funcionarios que requieren de actualización y profundización de conocimientos. Estimular la productividad de la Terminal mejorando el

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

## TIPOS DE CAPACITACION

**Capacitación Inductiva:** Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo empleado, en general como a su ambiente de trabajo, en particular. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación de inducción y reinducción.

**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 empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

## MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

**Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

**Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

**Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

**Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un empleado que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

## NIVELES DE CAPACITACIÓN

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

**Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Empresa. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño.

**Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016**

**PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO**

**Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa.

### **ACCIONES A DESARROLLAR**

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los resultados obtenidos en las EVALUACIONES DE DESEMPEÑO, aplicadas en el primer semestre del 2016, que permitirán a los empleados mejorar en las VARIABLES.

Capacitaciones que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

### **TEMAS DE CAPACITACIÓN**

#### **COMPETENCIAS**

Planeamiento Estratégico Administración y organización Manuales  
Gestión de Calidad

**IMAGEN EMPRESARIAL** Relaciones Interpersonales Administración por Valores Mejoramiento Del Clima Laboral

### **RECURSOS**

- **HUMANOS:**

Con base en las necesidades de capacitación identificadas, se pretende capitalizar el potencial propio de la Universidad “Docentes y Funcionarios” para adelantar el PIC. Si se tratare de temáticas para las cuales la institución no dispone de personal experto, acudirá a entidades con quienes se han suscrito convenios interinstitucionales de apoyo y ayuda mutua, a saber:

**Departamento Administrativo de la Función Pública: “DAFP”:**  
Organismo rector de gestión y desarrollo del talento humano al servicio del



Unillanos: Compromiso por la Paz y el Desarrollo Regional  
Kilometro 12, vía Pto Lopez, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta – Colombia  
Conmutador: 6616800, ext. 111 – 164 – Sede Barcelona  
6616900, Sede San Antonio

[www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) – Correo: [recurso\\_humano@unillanos.edu.co](mailto:recurso_humano@unillanos.edu.co)





	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>

Estado, a quien corresponde formular, actualizar y coordinar la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la ESAP.

**Escuela Superior de la Función Pública ESAP:** Institución de Educación Superior, cuyo fin fundamental es la formar profesionales en Administración Pública, participando en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

**Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA:** A través de la formación profesional integral gratuita, apoya el desarrollo de las instituciones del Estado y a servidores públicos en la capacitación en diferentes actividades productivas a través de cursos y programas que constituyen al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

**Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación:** Alianza estratégica interinstitucional entre entidades y escuelas de formación y capacitación, que propende por la eficiencia y eficacia de la gestión de programas propios del área, dirigidos a funcionarios del Estado en todas las ramas del poder público y en todos sus niveles jerárquicos.

- **MATERIALES:**

- **INFRAESTRUCTURA.-** Las actividades de capacitación se desarrollaran en ambientes adecuados proporcionados por la Universidad.
- **MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS.-** está conformado por carpetas y mesas de trabajo, equipo multimedia, TV-Video Bean
- **DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO.-** entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

## **FINANCIAMIENTO**

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios presupuestados de la Universidad.

## **Acciones para el programa de capacitación**





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016

#### PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

- Motivación personal y laboral
- Area misional de laboratorios
- Excel avanzado
- Gestión ambiental
- Gestión documental
- Lenguaje de señas
- Optimización de inventarios, bodegas y almacenes
- Redacción, ortografía y cultura general.
- Reinducción.- normatividad de la Universidad.
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Servicio al Cliente
- Sistema Integrado de Gestión (SIG)
- Liderazgo y trabajo en equipo (ética y valores)
- Uso de medios y nuevas tecnologías
- Transparencia ética de lo público y anticorrupción.

#### CRONOGRAMA PIC "18 capacitaciones enfocadas a las necesidades de los funcionarios de la Institución"

Mes	Fecha	Nombre Capacitación	Dirigido A	Hora Inicio	Hora Final
JULIO	14	Servicio al Cliente	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
AGOSTO	5	Motivación Personal y Laboral - Comunicación Asertiva	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	22	Excel basico	Todo el personal	8:00 a.m.	5:00 p.m.
	22 - 26	Curso de Actualización en la Norma NTC ISO 9001:2015	Personal Inscrito 20 personas	08:00 a.m	5:00 p.m.
SEPTIEMBRE	6	Área misional de los laboratorios – laboratorios de simulación, nutrición animal, genética y reproducción, anatomía, microbiología	Personal Laboratorios	2:00 a.m.	5:00 p.m.






**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016**

**PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO**

		animal, microbiología y fitopatología, microbiología vegetal y parasitología animal.			
	16	Gestión Ambiental	Personal que maneje residuos	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	19	Excel Avanzado	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	21	Inducción y Re inducción	Todo el personal	08:00 a.m.	11:00 a.m.
	26	Formulación y evaluación de proyectos – BPUNI	personal docente administrativo	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	28	transparencia, ética de lo público y anticorrupción	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
<b>OCTUBRE</b>	05	Digitalización de documentos, cero papel y eficiencia administrativa.	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	12	Gestión Documental	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	20	Lenguaje de Señas	Todo el personal	2:00 a.m.	5:00 p.m.
	24	Área misional de los laboratorios – laboratorios de suelos, aguas, química, biología, lácteos, electrónica, granja, centro clínico y Lab. Clínico	Personal Laboratorios	8:00 a.m.	5:00 p.m.
<b>NOVIEMBRE</b>	2	Redacción y Ortografía y Cultura General	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>				
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2016</b>				
	<b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>				

	9	Uso de medios y nuevas tecnologías	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	22	Área misional de los laboratorios – agroforestería, fisiología vegetal, lab. Alimento vivo, lab. Ecología acuática, biotecnología vegetal, sala de bioensayo, entomología, histopatología y lab. Ecología acuática.	Personal Laboratorios	8:00 a.m.	5:00 p.m.
	29	Optimización de Inventarios, Bodegas y Almacén	Todo el personal	2:00 p.m.	5:00 p.m.
	30	Plataforma estratégica y Normatividad Institucional (SIG)	Todo el personal	8:00 a.m.	5:00 p.m.
<b>DICIEMBRE</b>	14	Entrega de Estímulos e Incentivos a los funcionarios de la Universidad de los Llanos	Todo el personal	8:00 a.m.	5:00 p.m.

Este Cronograma puede estar sujeto a cambios.

Elaborado: **Francy Arévalo Burgos**  
Profesional de Apoyo