



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Realidad al servicio

GUIA

INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Acuerdo 003 de 2018

Código: GUI001GTH

Fecha de Aprobación: 05-07-2018

Versión: 01

Página 1 de 13



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Realidad al servicio

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **003** DE 17 ENE. 2018

"Por el cual se adopta la guía institucional de Capacitación y Formación para el personal administrativo y trabajadores oficiales de la Universidad Pedagógica Nacional para las vigencias 2017 -2019"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y Estatutarias

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 64 de la ley 30 de 1992, establece que el Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad.

Que el Acuerdo 006, Capitulo XI Artículo 96 establece que el Consejo Superior de la UNIVERSIDAD a propuesta del Rector, adoptara de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, la guía institucional de Formación y Capacitación para el periodo que comprenda el Plan de desarrollo de la UNIVERSIDAD.

Que la Guía Institucional de Capacitación y Formación contribuye al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los funcionarios de la Entidad en coherencia con el Proyecto 3. "Formación del Talento Humano" comprendidas en el Programa 8. "Universidad para la Alegría" del Plan de Desarrollo Institucional 2014 – 2019.

Que por lo expuesto.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Adóptese la guía institucional de capacitación y formación para el periodo comprendido entre 2017 -2019 en el marco del Plan de desarrollo de la UNIVERSIDAD.

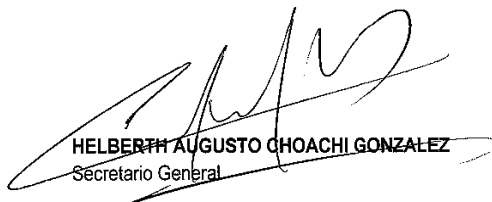
ARTÍCULO 2. El documento Guía Institucional de Capacitación y Formación para el personal administrativo y trabajadores oficiales de la Universidad Pedagógica Nacional, forman parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. Financiación: La presente guía se financiará con los recursos que la Universidad apropie para tal fin, y rígue a partir de la fecha de publicación

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C a los, 17 ENE. 2018


CLAUDIA DÍAZ HERNÁNDEZ
Presidenta del Consejo


HELBERTH AUGUSTO CHOACHI GONZALEZ
Secretario General

Proyecto: Armutio Triana R-SPE-10

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al servicio</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 2 de 13

INDICE

1. Introducción
2. Marco Normativo.
3. Objeto de la Guía de Capacitación y Formación.
4. Objetivos específicos del Guía de Capacitación y Formación
5. Lineamientos conceptuales y pedagógicos
6. Principios de la guía de Capacitación y Formación
7. Inducción
8. Re inducción
9. Modalidades para el desarrollo de la guía de Capacitación y Formación
10. Cobertura de la guía de Capacitación y Formación
11. Responsables de la guía de Capacitación y Formación
12. Criterios para la Formulación de la guía de Capacitación y Formación
13. Características de la guía Institucional de Capacitación y Formación
14. Administración de la guía institucional de Capacitación y Formación.
15. Procedimiento para la elaboración de la guía de Capacitación y Formación
16. Responsables y Responsabilidades de la guía de Capacitación y Formación.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad. El Aprendizaje.</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 3 de 13

1. Introducción

La Universidad Pedagógica Nacional, bajo la coordinación de la Subdirección de Personal mediante el Plan de Capacitación Institucional 2017 -2019 pretende contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los funcionarios de la Entidad por medio de las capacitaciones contenidas en el PIC 2016 en coherencia con el Proyecto 3. “Formación del Talento Humano” comprendidas en el Programa 8. “Universidad para la Alegría” de la guía de Desarrollo Institucional 2014 – 2019; Los temas incluidos obedeció a la priorización de necesidades y optimización de los recursos físicos y humanos disponibles, dadas las limitaciones que hay que superar, pero encaminando esfuerzos a cumplir con las metas y objetivos institucionales. Se tiene previsto la realización de jornadas de inducción y re-inducción de conformidad con el marco normativo aplicable a la Universidad y con el involucramiento de las diferentes Áreas para que el conocimiento que se transfiera se haga de manera integral.

El Plan Institucional de Capacitación, recoge temas como la Seguridad y Salud en el Trabajo, Inducción y re-inducción, orientaciones a nivel pensional, Brigadas de Emergencia, aspectos que fueron priorizados de acuerdo con el apoyo brindado por Entidades como el SENA, y las diferentes áreas de la Universidad.

2. Marco Normativo

Acuerdo 003 de 2018, “Por el cual se adopta la guía institucional de capacitación formación para el personal administrativo y trabajadores oficiales de la Universidad Pedagógica Nacional para las vigencias 2017 -2019”

Decreto 1567 de 1998, “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”

Resolución 013 de 2002, “Por la cual reglamenta la capacitación para los servidores públicos de planta de la Universidad Pedagógica Nacional”

3. Objeto de la Guía de Capacitación y Formación

Propender por el mejoramiento de la gestión de la Universidad, desarrollada por el personal administrativo, fortaleciendo y redescubriendo las competencias laborales, los conocimientos, habilidades de formación y nivel de capacitación, demostradas por los servidores y las requeridas según diagnóstico que se derive de la guía.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Calidad en la Educación</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 4 de 13

4. Objetivos específicos de la Guía de Capacitación y Formación

- a) Trazar orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y didácticas junto a las estratégicas en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- b) Contribuir al fortalecimiento de la capacidad técnica y profesional, de las unidades de apoyo académico administrativo, que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos internos.
- c) Promocionar el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de la ética pública del personal administrativo.
- d) Elevar el nivel de compromiso e identidad institucional del personal administrativo, respecto a las políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, procesos y procedimientos de la Universidad.
- e) Estimular el desarrollo de la capacidad intelectual individual y colectiva del personal administrativo, como fuente de aportes de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes, tendientes al mejoramiento continuo del desempeño laboral con miras al logro de los objetivos institucionales.
- f) Contribuir al desarrollo de las competencias laborales individuales y colectivas.

5. Lineamientos Conceptuales y pedagógicos

CAPACITACIÓN (Nacional): Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

COMPETENCIAS: Es 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; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

Competencias Laborales: se refieren a los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para que las personas se inserten con facilidad y tengan un desempeño eficaz en el mundo laboral y se clasifican en:

1. Generales: las que se pueden formar desde la educación básica hasta la media.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al servicio</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 5 de 13

2. Específicas: se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y la educación superior y estas a la vez en:

- a. Interpersonales: Necesarias para adaptarse a los ambientes laborales y desarrollar y saber interactuar coordinadamente con otros, como la comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, manejo y resolución de conflictos, capacidad de adaptación, pro actividad y productividad.
- b. Intelectuales: Comprende los procesos de pensamiento que el trabajador debe usar con un fin determinado, permitiéndole desarrollar: la toma de decisiones, su creatividad, constituyéndose en una condición asociada con la atención, memoria, solución de problemas, concentración.
- c. Empresariales y para el Emprendimiento: Desarrolla la capacidad para crear, liderar y sostener unidades de negocio por cuenta propia y proyectos de emprendimiento.
- d. Organizacional: La habilidad para aprender de las experiencias de los otros y para aplicar el pensamiento estratégico en diferentes situaciones de la Universidad, como gestionar y manejo de recursos e información, orientación al servicio, refrendación competitiva, responsabilidad ambiental.
- e. Personal: Condición del individuo que le permite actuar en un espacio productivo en donde desarrolla sus potencias y competencias de orientación ética, dominio personal, inteligencia emocional, adaptación al cambio.
- f. Tecnológica: Permite identificar, transformar e innovar procedimientos, métodos y artefactos, y usar herramientas informáticas, elaborar modelos tecnológicos.

Profesionalización del Empleo: conduce irremediamente a hablar de capacidades en las personas, entendidas como habilidades, comportamientos y conocimientos es y constituye una de las principales vías para lograr la fortaleza de las instituciones públicas.

Educación para el Trabajo y Desarrollo humano.: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2020 de 2006, se entiende que "educación para el trabajo": (...) proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva".

Educación formal: También conocida como formación reglada, es el proceso de educación integral correlacionado que abarca los niveles educativos y que conlleva una intención deliberada y sistemática que se concretiza en un currículo oficial, aplicado con definidos calendario y horario, es el aprendizaje ofrecido normalmente por un centro de educación o formación, con carácter estructurado (según objetivos didácticos, duración o soporte) y que concluye con una certificación.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al servicio</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 6 de 13

Educación No formal: Es el aprendizaje que se obtiene en las actividades de la vida cotidiana relacionadas con el trabajo, la familia o el ocio. No está estructurado (en objetivos didácticos, duración ni soporte) y normalmente no conduce a una certificación, ha sido creado expresamente para satisfacer determinados objetivos, surge a partir de grupos u organizaciones comunitarias.

Educación Informal: Es un proceso de aprendizaje continuo y espontáneo que se realiza fuera del marco de la educación formal y la educación no formal, como hecho social no determinado, de manera no intencional, es decir la interacción del individuo con el ambiente, con la familia, amigos, y todo lo que le rodea.

Formación: hace referencia al proceso educativo o de enseñanza aprendizaje.

Educación para el trabajo y desarrollo humano: es el proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva.

Demanda de Capacitación y Formación: Es el consolidado de necesidades de Capacitación y Formación formuladas por las áreas de la Universidad, provenientes entre otros de los resultados de gestión de las áreas y procesos, evaluaciones anteriores de impacto de la capacitación y evaluaciones de desempeño, las propuestas de los planes individuales de Capacitación y Formación, la norma de competencia, los análisis del entorno interno y externo, los planes y programas institucionales y los mapas de riesgo.

Oferta de Capacitación y Formación: Es el conjunto de programas y acciones de Capacitación y Formación, ofrecidos a los empleados públicos de la Universidad, en forma directa o a través de entidades educativas, nacionales e internacionales, como respuesta a las necesidades de capacitación reportadas por las áreas y consolidadas por la dependencia encargada.

Sistemas de Apoyo.: Son aquellos recursos que propician y facilitan la producción, disseminación y apropiación del conocimiento a lo largo de toda la organización, en especial los programas de investigación, bases documentales, centros de documentación, bibliotecas, bancos de mejores prácticas y de experiencias exitosas, recursos informáticos, intercambio de experiencias entre entidades y otros de los que se disponga en la Universidad.

Plan de Capacitación y Formación: conjunto flexible de programas y acciones educativas que respondan a las necesidades institucionales, dirigidos a desarrollar y fortalecer las competencias de sus empleados públicos administrativos, mediante la gestión del conocimiento, la estimulación de habilidades y la construcción colectiva de valores que permitan el mejoramiento en el logro de los objetivos de gestión, el desarrollo institucional y la consolidación de una cultura de servicio con responsabilidad social y sentido de lo público.

Profesionalización del Empleo: conduce irremediamente a hablar de capacidades en las personas, entendidas como habilidades, comportamientos y conocimientos es y constituye una de las principales vías para lograr la fortaleza de las instituciones públicas.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al servicio</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 7 de 13

6. PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN:

- a. Complementariedad. La Capacitación y Formación, concebida como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- b. Integralidad. La formación y la capacitación deben contribuir al desarrollo del potencial de los empleados administrativos, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- c. Objetividad. La formulación de políticas, de planes y programas de Capacitación y Formación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como la detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados quienes a la vez podrán participar como facilitadores de dicho proceso.
- e. Prevalencia del interés de la Universidad. Las políticas y los programas de Capacitación y Formación responderán fundamentalmente a las necesidades misionales de la Universidad.
- f. Integración a la Carrera administrativa. La Capacitación y Formación recibida por los empleados debe ser valorada, como antecedente en los procesos de selección y ascenso, de acuerdo con las disposiciones en la materia.
- g. Prelación de los Empleados de Carrera. Para aquellos casos en los cuales la Capacitación y Formación, busque adquirir y desarrollar capacidades que la Universidad requiera, más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional y / o supernumerarios, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la formación y capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. Énfasis en la práctica. La Capacitación y Formación 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 Universidad.
- j. 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.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al servicio</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 8 de 13

7. Inducción.

Es la actividad educativa dirigida a integrar al empleado público que ingresa a la Universidad al marco general de la acción del Estado, de la institución y a su cultura organizacional.

Objetivos Específicos

- a. Dar a conocer al empleado público las funciones generales de la Universidad como ente Universitario autónomo.
- b. Informar al empleado público, sobre la normatividad que regula la Universidad, su esquema organizacional y las generalidades de los procesos que administra.
- c. Iniciar la integración del empleado público al sistema de valores y cultura de la Universidad pedagógica nacional.
- d. Dar a conocer al empleado público sus deberes, derechos, incompatibilidades e inhabilidades.
- e. Orientar al empleado público, que ingresa, en las rutinas diarias de la Universidad y las formas de satisfacción de sus demandas como cliente interno.

Contenido: El curso de inducción es diseñado por la Subdirección de personal y debe estar articulado con los contenidos de la guía de Desarrollo Institucional.

Como mínimo, debe contener los siguientes aspectos:

- a. Conceptos básicos sobre la función pública y el servicio público, con énfasis en el sector Educación Superior.
- b. Misión y Visión Institucionales.
- c. Estructura y funciones de la Universidad
- d. Procesos institucionales misionales.
- e. Plan de desarrollo
- f. Competencias genéricas y específicas.

La subdirección de personal diseñará cursos de inducción de carácter especial para empleados públicos con personal a cargo, profundizando en los procesos en que se desempeñarán y las funciones especiales que se les asignan.

El diseño de estrategias, para que los empleados con personal a cargo realicen la inducción, cuando se presente reubicación de los empleados públicos, a partir de los esquemas de movilidad vertical, horizontal y diagonal establecidos en el Sistema Especial de Carrera.

En esta inducción, se instruirá sobre los aspectos normativos, procedimentales y el detalle de las tareas que asumirá el empleado público, los demás empleos con los que se relacionará y otros aspectos que se consideren de importancia.

Programación. El curso de inducción, se programará y ejecutará dentro del mes siguiente al ingreso del empleado público a la entidad. La duración del curso no podrá ser superior a tres (3) meses ni inferior a dos (2) semanas.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al servicio</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Acuerdo 003 de 2018</small>		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 9 de 13

Asistencia. La asistencia al curso de inducción es obligatoria. El requisito aprobatorio de asistencia será de un mínimo del 90% de las horas programadas. Por tanto, se pierde por la inasistencia de un porcentaje superior al 10%; en este caso el empleado público debe solicitar que se le incluya de nuevo y por una sola vez en la programación para cumplir con la obligación establecida, so pena de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

8. Re inducción

Es la actividad educativa dirigida a reorientar al empleado público de carrera administrativa, en lo relativo a la organización y funciones, normatividad, cultura organizacional y cambios que influyan en el quehacer institucional Universitario.

Objetivos Específicos:

- a. Estimular al personal administrativo, para que se integre y se permee de la cultura organizacional, del sistema de valores y principios de la Universidad, se familiarice y comprenda y se comprometa con el servicio público que presta la misma,
- b. Instruir al personal administrativo, acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos y motivar constantemente su sentido de pertenencia hacia la misma.
- c. Reorientar la integración del personal administrativo hacia la cultura organizacional, atendiendo la naturaleza Constitucional de la Universidad, las funciones que desarrolla cada quien en todas las dependencias, el proceso del que hacen parte, facilitando y contribuyendo al fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad institucional, con respecto a la función pública, para que se le contrata.
- d. Contribuir al proceso de formación, capacitación y actualización, de cada una de las áreas, focalizando los esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos a través de sus servidores.
- e. Potencializar el desarrollo del talento humano orientado hacia la cultura del servicio, la transparencia y confianza ciudadana.
- f. Contribuir al mejoramiento continuo en el desempeño del personal administrativo.

Diseño. El programa de re inducción será diseñado por la Subdirección de Personal'.

Periodicidad. El programa de re inducción, será adelantado por lo menos cada dos (2) años, sin perjuicio de que en virtud de cambios normativos o institucionales sea programado cuando la Universidad lo estime pertinente.

Participación. La participación en el programa de re inducción será obligatoria para todos los empleados públicos de la Universidad.

Administración. Las actividades educativas de inducción y re inducción se administrarán por parte de la Subdirección de Personal.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 10 de 13

9. Modalidades para el desarrollo de la guía de Capacitación y Formación:

De acuerdo con la política institucional, la racionalidad en el uso de los recursos públicos, las condiciones económicas y ambientales, la disponibilidad de recursos tecnológicos y la cobertura y alcance que se requieran, las modalidades a través de las cuales se desarrolla la capacitación son:

- a. **Presencial:** Es la interacción directa entre el participante y un facilitador, en un espacio concreto y en un horario definido, en el cual aquel transmite y propicia la generación de conocimiento, orienta y facilita su estructuración a través de metodologías apropiadas.
- b. **Semi-presencial:** Se trabaja en sesiones con interacción directa entre el participante y el facilitador, en un espacio físico determinado y con un horario acordado de antemano en el que aquel profundiza y concreta los temas que el participante ha trabajado previamente en sesiones de autoestudio, con o sin el acompañamiento de un tutor.
- c. **Virtual:** Permite la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje a través del uso de las nuevas plataformas tecnológicas de la informática y las telecomunicaciones, en un ambiente interactivo facilitador y participantes entre sí.
- d. **Autoestudio:** El participante es el eje central que dinamiza todo el proceso de aprendizaje; desarrolla y evalúa las acciones que lo conducen al logro del objetivo propuesto, con o sin el acompañamiento de un facilitador.
- e. **Otras:** que se consideren convenientes según la necesidad, objetivos y cobertura requerida. Las modalidades anteriormente descritas, pueden combinarse de acuerdo con las necesidades establecidas y los recursos disponibles.

10. Cobertura de la guía de Capacitación y Formación.

La cobertura de la guía, programa y proyecto de capacitación y formación, así como de las acciones que se ejecuten, se definen con base en las necesidades institucionales de desarrollo y fortalecimiento de las competencias exigidas por los perfiles del rol.

11. Responsables de la guía de Capacitación y Formación

- a. **El Consejo Superior:** Establecerá la política institucional de Capacitación y Formación para la Universidad.
- b. **El Rector:** Formula la Política de Capacitación y Formación institucional, para aprobación del Consejo Superior.
- c. **Vicerrectoría Administrativa:** Dispondrá los recursos financieros y físicos que le sean solicitados para la ejecución de los planes de Capacitación y Formación.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 11 de 13

d. La Subdirección de Personal: planeará, evaluará el proceso educativo, organizará, administrará, coordinará y ejecutará las acciones de formación y capacitación para la Universidad.

e. Empleados públicos con personal a cargo: Identificarán y propondrán los planes de Capacitación y Formación, relativos al cumplimiento de la concertación de objetivos establecidos entre las distintas áreas de la universidad

12. Criterios para la Formulación de la guía de Capacitación y Formación

Para lograr el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción de las necesidades de Capacitación y Formación, bajo los principios establecidos y en el marco de la Misión y Visión de la Universidad, así como en las políticas para la administración pública, se atenderán como mínimo los siguientes criterios:

- a. Las políticas, planes y programas internos.
- b. Las características de los procesos misionales.
- c. El resultado de la gestión institucional.
- d. Los resultados de la evaluación del desempeño de los empleados públicos frente a las exigencias de los perfiles del rol.
- e. La evaluación de impacto de anteriores procesos de Capacitación y Formación.
- f. Las propuestas de planes individuales de capacitación y formación presentados por los empleados públicos con personal a cargo.
- g. La norma de competencias.
- h. Las necesidades de adaptación institucional a cambios en el entorno interno y externo.
- i. Otros que puedan llegar a ser de interés para los procesos institucionales

13. Características de la guía Institucional de Capacitación y Formación:

De acuerdo con el modelo de gestión humana, basado en competencias, las principales características de la guía Institucional de Capacitación y Formación de la Universidad son:

- a. Se fundamenta en un modelo de gestión por competencias.
- b. Responde a la necesidad de minimizar las diferencias entre las competencias requeridas por el perfil del rol y las que poseen los empleados públicos que lo desempeñan.
- c. Se desarrolla a través de una pedagogía y didáctica que refleja situaciones de trabajo reales y experiencias propias de la Universidad.
- d. Propicia, organiza y administra el proceso de gestión del conocimiento en la Universidad.
- e. Es flexible, periódico y responde a los cambios internos y externos de la Universidad.
- f. El periodo de la guía institucional de Capacitación y Formación de la Universidad será mínimo de cuatro años.

14. Administración de la guía institucional de Capacitación y Formación

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Acuerdo 003 de 2018		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 12 de 13

La capacitación basada en competencias se desarrolla en las siguientes etapas administrativas: Planeación, Organización, Ejecución, Registro y Evaluación.

- a. **Planeación:** Etapa en que se establecen las necesidades de Capacitación y Formación, a través del diagnóstico de las mismas, se definen los objetivos de aprendizaje, se prevén los recursos necesarios, se diseñan las estrategias, se programan las acciones educativas y se adoptan los indicadores de evaluación y seguimiento.
- b. **Organización:** Es la disposición de los equipos de trabajo, la asignación de responsabilidades y de los recursos tecnológicos, físicos y financieros requeridos para atender el desarrollo de la guía Institucional de Capacitación y Formación y de los programas de capacitación definidos, considerando las líneas de autoridad y los canales de comunicación establecidos.
- c. **Ejecución:** Es la realización de los programas y acciones educativas de la guía de institucional de Capacitación y Formación, según el cronograma y el diseño pedagógico adoptados.
- d. **Registro:** Es la sistematización de la información relacionada con el proceso educativo. Esto es: identificación de participantes, notificaciones, agenda, asistencia, calificaciones, certificaciones, identificación de docentes, evaluaciones, estadísticas, informes, reportes generales, entre otros.
- e. **Evaluación:** Es la aplicación de los indicadores que se definan, para establecer el impacto, nivel y calidad de la ejecución, así como definir las estrategias de mejoramiento.

15. Procedimiento para la elaboración de la guía de Capacitación y Formación

La Rectoría, elaborará el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Universidad contemplando las siguientes etapas:

- a. **Diagnóstico:** Etapa en la que las necesidades de Capacitación y Formación, se identifican y agrupan por procesos y áreas funcionales. Luego, se analizan teniendo en cuenta el resultado de la gestión institucional, los resultados de la evaluación del desempeño de los empleados públicos frente a las exigencias de los perfiles del rol, la evaluación de impacto de anteriores procesos de Capacitación y Formación, las propuestas de planes individuales de capacitación presentados por los empleados públicos con personal a cargo, entre otras.
- b. **Diseño Pedagógico:** Etapa en que se definen como mínimo los siguientes aspectos: acciones educativas, competencia que será impactada por la acción educativa, justificación, objetivos de aprendizaje, modalidad, técnica didáctica más adecuada, contenido y/o unidades temáticas, intensidad horaria, fecha aproximada de ejecución, indicadores de impacto, propuesta de facilitadores, perfil y número de participantes y metodología de evaluación.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	GUIA		
	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Acuerdo 003 de 2018</small>		
Código: GUI001GTH	Fecha de Aprobación: 05-07-2018	Versión: 01	Página 13 de 13

c. Costos y Disponibilidad Presupuestal: Especificadas las necesidades, se proyectan los costos de cada una de las acciones educativas identificadas y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera realiza los trámites correspondientes para disponer de los recursos financieros necesarios.

d. Ejecución: Desarrollo de la guía institucional de Capacitación y Formación, conforme a los aspectos definidos en la etapa de diseño.

e. Seguimiento y Evaluación: La ejecución de la guía, se evaluará periódicamente, previo seguimiento de las actividades y acciones realizadas y aplicando los indicadores de gestión definidos para el mismo, con el fin de determinar su impacto y cumplimiento y realizar los ajustes necesarios para el logro de los objetivos planteados.

La Universidad Pedagógica Nacional, tiene contemplado los siguientes temas en el Plan de Capacitación:

16. Responsables y Responsabilidades de la guía de Capacitación y Formación.

Todos y cada uno de los líderes de las unidades académico administrativas indicaran los requerimientos para conformar, diseñar, administrar, implantar, evaluar y mantener los sistemas de apoyo al proceso educativo. En estas labores pueden concurrir otras áreas y/ o instituciones según las necesidades.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
05-07-2018	01	Creación del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de la Subdirección de Talento Humano	ARNULFO TRIANA RODRIGUEZ Líder del proceso	LEONARDO FABIO MARTÍNEZ PÉREZ Rector