

RESOLUCION No.

000434

25 FEB. 2019

**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019  
DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO,**  
en uso de sus facultades legales, estatutarias y

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad al contenido del Decreto 1083 de 2015, Título 9, Capítulo II, Parte 2, Libro2, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación para contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores del estado en cada entidad, soportado normativamente por: Decreto-Ley 1567 de 1998, Ley 909 de Septiembre 23/2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto No.2539 de 2005.
2. Que el Decreto No.000894 del 28 de mayo de 2017 y Resolución No.390 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública dan contexto a la profesionalización del servicio público para generar una evolución en las estructuras del estado capaces de satisfacer las demandas del entorno, de la organización y las brechas entre las capacidades y habilidades.
3. Que el Plan Institucional de Capacitación es un elemento del componente de Desarrollo del Talento Humano en el Modulo de Control de Planeación y Gestión establecido por el Modelo Estándar de Control Interno, que debe formularse anualmente.
4. Que la Resolución No.000006 del 19 de enero de 2018, por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Capacitación de la universidad del Atlántico para la vigencia 2018, en su parte resolutive definió expresamente: objetivo, alcance, procedimiento, ejecución, vigencia, divulgación, financiación, evaluación, métodos, modalidades de asistencia y capacitadores, de los cuales algunos conceptos serán tenidos en cuenta para la vigente anualidad.

En virtud, de lo anteriormente expuesto,

000434

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el Plan Institucional de Capacitación –PIC- de la Universidad del Atlántico para los servidores públicos de la Universidad del Atlántico para la vigencia 2019:

**OBJETIVO:** Desarrollar un conjunto de acciones de capacitación, formación y entrenamiento para facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel *individual* y *de equipo* para conseguir los resultados y metas institucionales, y orientados al desarrollo de competencias laborales necesarias para lograr la excelencia el desempeño del empleo público y las demandas de la sociedad.

**ALCANCE:** El Plan Institucional de Capacitación está dirigido a los Empleados de la Planta Administrativa, quienes accederán a la capacitación y entrenamiento para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de Carrera Administrativa.

**PROCEDIMIENTO:** El procedimiento para elaboración y ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación en la Universidad del Atlántico, se encuentra sustentado del el PRO-TH-006 del Sistema Integrado de Gestión.

**EJECUCION:** La ejecución del Plan Institucional de Capacitación estará a cargo del Dpto. de Gestión de Talento Humano de la Universidad del Atlántico será inmediata a partir de la aprobación por parte de la Rectoría de la Universidad.

**VIGENCIA:** desde su aprobación hasta el 30 de diciembre de 2019.

**DIVULGACION:** EL Plan Institucional de Capacitación será publicado en la página web Institucional y se tendrá en lugar visible en las oficinas del Dpto. de Talento Humano.

**FINANCIACION:** Los costos que se generen por la ejecución del Plan de Capacitación son asumidos en su totalidad por la administración de la Universidad a través del rubro: FORMACION Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO y se expedirá Certificado de Disponibilidad Presupuestal para tales fines. El presupuesto para la presente vigencia

000434

corresponde al aprobado por parte del Consejo Superior en la sesión del 18 de diciembre de 2018.

**MODALIDAD DE ASISTENCIA:** La asistencia a las actividades de capacitación tendrá dos modalidades:

**Carácter Obligatorio:** Inducción y Re-inducción, las que sean programadas como resultado del diagnóstico de necesidades de capacitación de la dependencia, y aquellas que sean determinadas por la administración de la universidad. Se realizarán el horario de la jornada laboral institucional, su inasistencia será sancionada con la pérdida del derecho del empleado para participar en otras actividades de capacitación durante la vigencia anual respectiva, y sin excepción de las sanciones disciplinarias cuando haya lugar. Se exceptúan las sanciones cuando por necesidad del servicio el empleado no pueda ausentarse de su puesto y jornada de trabajo, previo informe presentado por escrito por el Jefe Inmediato ante el Dpto. de Talento Humano.

**Carácter Voluntario:** Aquellas en las cuales la participación de los empleados requiera inscripción, que estén sujetas a cupos disponibles, o aquellas que sean presentadas a aprobación de la administración de la Universidad, por iniciativa del empleado. En éste último caso la solicitud deberá hacerse ante el Dpto. de Talento Humano, quien avalará su pertinencia, y priorizará de acuerdo a las necesidades institucionales soportadas en el diagnóstico de capacitación y/o planes institucionales.

**METODOS DE CAPACITACION:** El método de capacitación, se definirá según el objetivo trazado, la temática y número de horas definidas para abordarla, y quedará expresado una vez se realice el diagnóstico de las necesidades de capacitación. Algunos de los métodos que desarrollarán son: Lecturas Dirigidas, Talleres, Exposiciones, Seminarios, Estudios de Caso, Diplomado o Curso de Formación, Video Conferencias, Cursos Virtuales.

**CAPACITADORES:** Por capacitador se entenderá la persona natural o jurídica que preste sus servicios como orientador, instructor, guía o desarrollador de una temática en particular, con alguno de los métodos descritos en el párrafo anterior y establecido en la etapa de elaboración. Para la selección del capacitador se tendrán en cuenta criterios como Idoneidad, Oferta del Servicio, y pedagogía de capacitación por competencias. Los capacitadores podrán ser internos: empleados y/o docentes suministrados a través del Dpto. De Extensión. Para el caso de los empleados, el servicio será recodido a través de acto administrativo y/o nota de estilo para su expediente laboral, y para los docentes será reconocido según las condiciones establecidas en Estatuto de Extensión de la Universidad del Atlántico; Externos: Contratistas y/o entidades educativas de naturaleza pública o privada

000434

los cuales tendrán el carácter de proveedores y deberán ajustarse la normatividad dispuesta por la Universidad para el pago de sus servicios técnicos. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, con preferencia de entidades que integran la Red Institucional de Capacitación para los servidores públicos, establecida en el art.2.2.94 del Decreto 1083 de 2015, articulada por la Esap.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La programación que será ejecutada se aprobará por la rectoría de la universidad una vez se consoliden los requerimientos por dependencias e institucionales al Dpto. de Gestión de Talento Humano, así como también la aprobación del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para la ejecución de la programación se dispondrá de los auditorios institucionales que reúnan las condiciones requeridas, por lo cual se requerirá de su reserva por parte del Dpto. de Gestión de Talento Humano una vez sea definido el cronograma respectivo.

**ARTÍCULO CUARTO:** Los gastos asociados a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (Apoyo Logístico, servicio de comedor y cafetería, avances, materiales, papelería, transporte aéreo o terrestre, viáticos, alquiler de auditorios externos, pago de proveedores de servicios de capacitación entre otros) serán gestionados por el Dpto. de Bienes y Servicios, con previa Disponibilidad Presupuestal solicitada parte del Dpto. de Gestión del Talento Humano, imputada al rubro de **FORMACION Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Comuníquese y cúmplase.



CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ  
Rector

Vo. Bo.: \_\_\_\_\_ Oficina de Asesoría Jurídica  
Revisó: Salomón Mejía Sánchez – Jefe Dpto. Talento Humano  
Elaboró: Blanca Soto Morales-Profesional Universitario //

