

PUBLICAR EN UN LUGAR VISIBLE



PROCESO TALENTO HUMANO / SUBPROCESO FORMACIÓN DE PERSONAL

Código: FTH.24

PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS UIS

Versión: 07

Hoja: 1 de 1

SEMESTRE N.º II - 2020

2. ACTIVIDADES ABIERTAS (actividades ofrecidas al personal administrativo de la Universidad)

Desarrollo de habilidades	Nombre	Objetivo	Contenido	N.º Horas	Dirigido a						Total cupos	Fecha y Hora Planeada			Observaciones	
					Directivo	Profesional	Adm. No Profesional	Estudiante	Visitante	Contratista		Fecha Inicio	Fecha Final	Hora		
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Primera Jornada informativa del Sistema General de Pensiones RPM - (Colpensiones)	Orientar al funcionario sobre el Sistema General de Funciones RPM - (Colpensiones) y los trámites ante Colpensiones.	Temas: - Sistema General de Pensiones. - Conformación y diferencias entre régimen de prima media (R.P.M) y Régimen de ahorro individual (R.A.I). - Beneficios y Prestaciones económicas. - Régimen de Prima Media: normatividad y procedimiento de reconocimientos. - Procedimientos en Colpensiones. Método de cálculo pensión de vejez. - Trámites en Colpensiones.	1 H	X	X	X				X	80	30/07/2020	30/11/2020	8:00 a. m. a 9:15 a. m.	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Segunda Jornada informativa del Sistema General de Pensiones RPM - (Colpensiones)	Orientar al funcionario sobre el Sistema General de Funciones RPM - (Colpensiones) y los trámites ante Colpensiones.	Temas: - Sistema General de Pensiones. - Conformación y diferencias entre régimen de prima media (R.P.M) y Régimen de ahorro individual (R.A.I). - Beneficios y Prestaciones económicas. - Régimen de Prima Media: normatividad y procedimiento de reconocimientos. - Procedimientos en Colpensiones. Método de cálculo pensión de vejez. - Trámites en Colpensiones.	1 H	X	X	X				X	80	30/07/2020	30/11/2020	8:00 a. m. a 9:30 a. m.	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Economía Familiar "Un reto en tiempos de coronavirus"	Adquirir herramientas y mejores prácticas que contribuyan a fortalecer la vida financiera del núcleo familiar.	Temas: - Diferencias entre tasa de captación y colocación. - Ahorro como multiplicación de dinero. - Tipos de tasas de interés. - Endeudarse inteligentemente. - Elaboración de flujo de caja. - Principio financiero básico.	1 H	X	X	X				X	80	30/07/2020	30/11/2020	9:00 a. m. a 10:30 a. m.	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON EL BIENESTAR	Alimentación saludable durante la pandemia	Orientar al funcionario sobre los hábitos alimenticios para mantener un estilo de vida saludable desde casa.	Temas: - Prevención de Enfermedades Crónicas no Transmisibles (Obesidad, Diabetes T2, Hipertensión). - Nutrientes con función antioxidante. - Probióticos y microbiota intestinal.	1 H	X	X	X				X	80	30/07/2020	30/11/2020	8:00 a. m. - 9:00 a. m.	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Comunicaciones institucionales efectivas	Identificar las normas y la estructura de las comunicaciones escritas institucionales dispuestas en el Manual de estilo para la reparación de documentos.	Primer encuentro de actualización idiomática en el Manual de estilo.	1 H	X	X	X				X	80	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Comunicaciones institucionales efectivas	Identificar las normas y la estructura de las comunicaciones escritas institucionales dispuestas en el Manual de estilo para la preparación de documentos.	Segundo encuentro de actualización idiomática en el Manual de estilo.	1 H	X	X	X				X	80	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS

RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Comunicaciones institucionales efectivas	Identificar las normas y la estructura de las comunicaciones escritas institucionales dispuestas en el Manual de estilo para la preparación de documentos .	Tercer encuentro de actualización idiomática en el Manual de estilo.	I H	X	X	X			X	80	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Deber funcional y trabajo en casa	Orientar al servidor público sobre las actuaciones y/o omisiones que pueden derivar en falta disciplinaria.	Temas: - Relación especial de sujeción del servidor público. - Normatividad (covid-19). - Trabajo en casa: a) Alcances b) Deberes	I H	X	X	X			X	80	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	"Lo que todo servidor público debe saber" (Estatuto de Anticorrupción, Ley Antirrámites, Eficiencia Administrativa y Cultura del Servicio)	Orientar al funcionario sobre las habilidades prácticas y conceptuales en la prestación del servicio público, conforme a los lineamientos de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia administrativa - sede Barrancabermeja.	Temas: - La función pública: Fundamentos y principios orientadores. - Lineamientos, anticorrupción y ética del servicio público. - Transparencia y atención de solicitudes y peticiones.	I H	X	X	X			X	20	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	"Lo que todo servidor público debe saber" (Estatuto de Anticorrupción, Ley Antirrámites, Eficiencia Administrativa y Cultura del Servicio)	Orientar al funcionario sobre las habilidades prácticas y conceptuales en la prestación del servicio público, conforme a los lineamientos de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia administrativa - sede Málaga.	Temas: - La función pública: Fundamentos y principios orientadores. - Lineamientos, anticorrupción y ética del servicio público. - Transparencia y atención de solicitudes y peticiones.	I H	X	X	X			X	15	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	"Lo que todo servidor público debe saber" (Estatuto de Anticorrupción, Ley Antirrámites, Eficiencia Administrativa y Cultura del Servicio)	Orientar al funcionario sobre las habilidades prácticas y conceptuales en la prestación del servicio público, conforme a los lineamientos de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia administrativa - sede Socorro.	Temas: - La función pública: Fundamentos y principios orientadores. - Lineamientos, anticorrupción y ética del servicio público. - Transparencia y atención de solicitudes y peticiones.	I H	X	X	X			X	15	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	"Lo que todo servidor público debe saber" (Estatuto de Anticorrupción, Ley Antirrámites, Eficiencia Administrativa y Cultura del Servicio)	Orientar al funcionario sobre las habilidades prácticas y conceptuales en la prestación del servicio público, conforme a los lineamientos de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia administrativa - sede Barbosa.	Temas: - La función pública: Fundamentos y principios orientadores. - Lineamientos, anticorrupción y ética del servicio público. - Transparencia y atención de solicitudes y peticiones.	I H	X	X	X			X	10	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	"Lo que todo servidor público debe saber" (Estatuto de Anticorrupción, Ley Antirrámites, Eficiencia Administrativa y Cultura del Servicio)	Orientar al funcionario sobre las habilidades prácticas y conceptuales en la prestación del servicio público, conforme a los lineamientos de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia administrativa - sede principal.	Temas: - La función pública: Fundamentos y principios orientadores. - Lineamientos, anticorrupción y ética del servicio público. - Transparencia y atención de solicitudes y peticiones.	I H	X	X	X			X	50	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	"Lo que todo servidor público debe saber" (Estatuto de Anticorrupción, Ley Antirrámites, Eficiencia Administrativa y Cultura del Servicio)	Orientar al funcionario sobre las habilidades prácticas y conceptuales en la prestación del servicio público, conforme a los lineamientos de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia administrativa - DGTH.	Temas: - La función pública: Fundamentos y principios orientadores. - Lineamientos, anticorrupción y ética del servicio público. - Transparencia y atención de solicitudes y peticiones.	I H	X	X	X			X	35	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS

RELACIONADAS CON EL BIENESTAR	Impacto psicológico en confinamiento y estrategias de afrontamiento - UISALUD	Orientar al funcionario sobre las actitudes que debe asumir en época de confinamiento y trabajo en casa.	Temas: -Comportamientos esperables en el aislamiento. -Identificar los factores estresores que puedan afectar la salud mental. -Retos.	I H	X	X	X			X	80	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Motivación en la gestión de las personas	Orientar al funcionario en el fomento de las motivaciones positivas y negativas, junto con el efecto de la recompensa.	Temas: -¿Qué es la motivación? -Proceso de motivación. -Teorías de la motivación. -Mantener la motivación de los equipos de trabajo. -Estrategias para mantener la motivación de los equipos de trabajo.	I H	X	X	X			X	80	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS	Manejo productivo de las redes sociales	Orientar al funcionario sobre el uso adecuado y eficiente de las redes sociales.	Temas: -Seguridad y medidas de protección en el manejo de las redes sociales tanto como para niños y adultos. -Como vender a través de las redes sociales. -Como potencializar un negocio. -Como generar marca personal. -Como generar posicionamiento en las redes sociales. -Administración de las herramientas: SEO – SEM. -Como crear contenido para las redes sociales de manera gratuita. -Como crear alto impacto en las redes sociales.	I H	X	X	X			X	80	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS
RELACIONADAS CON EL BIENESTAR	Manualidades en casa	Orientar actividades dinámicas que contribuyan al esparcimiento de los funcionarios de la institución.	5 Talleres de manualidades creativas: -Técnica papel -Técnica madera -Técnica plástico -Técnica forny -Técnica botones Materiales necesarios para la realización del taller (preferiblemente reciclables).	I H	X	X	X			X	50	30/07/2020	30/11/2020	Por definir	Dirigido a funcionarios UIS

APROBACIONES	
NOMBRE:	OLGA PATRICIA CHACÓN ARIAS
NOMBRE:	HERNÁN PORRAS DÍAZ
CARGO:	JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
CARGO:	RECTOR