



PLAN INSTITUCIONAL DE **CAPACITACIÓN** 2025





PIC 2025



**PLAN INSTITUCIONAL
DE CAPACITACIÓN 2025**

RUTH SANCHEZ DE PEREA
Rector

DIANA PATRICIA OSORIO OSPINA
Secretario General

TRINIDAD MENA CÓRDOBA
Director Administrativo y Financiero

MARIA LIVIS RIASCOS TORRES
Jefe de la División de Desarrollo de Personal



Presentación

La gestión estratégica del talento humano como pilar fundamental del desarrollo del Estado colombiano.

El documento presentado por la Función Pública en el 2020 destaca la importancia de la gestión estratégica del talento humano (GTH) como elemento crucial para el avance del Estado colombiano. En este sentido, se hace énfasis en la necesidad de implementar ciclos de mejora continua en la gestión pública, alineados con las reformas y modernizaciones estructurales en curso.

Por qué la GTH es fundamental.

1. **Atracción y retención de talento:** La GTH permite identificar, atraer y retener a las personas más idóneas para el servicio público. Esto se logra a través de prácticas como la selección basada en competencias, la compensación y beneficios competitivos, y el desarrollo profesional continuo.
2. **Fomento del desarrollo de competencias:** La GTH se enfoca en el desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño efectivo de las funciones públicas. Esto incluye habilidades técnicas, blandas y transversales que permitan a los servidores públicos enfrentar los retos actuales y futuros.
3. **Comportamientos orientados a resultados:** La GTH busca transformar las capacidades en comportamientos que generen resultados concretos, medibles y cuantificables. Estos resultados deben estar alineados con los objetivos estratégicos de las entidades públicas y contribuir al bienestar de la ciudadanía.
4. **Corazón del MIPG:** El talento humano se posiciona como el elemento central del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esto significa que la GTH debe ser considerada en todas las etapas del ciclo de gestión pública, desde la planeación hasta la evaluación.

El documento de la Función Pública propone algunas estrategias para implementar la GTH en el sector público colombiano:

- **Establecer una política clara de GTH:** Esta política debe definir los objetivos, principios y lineamientos estratégicos para la gestión del talento humano en el sector público.



PIC 2025

- **Desarrollar un modelo de competencias:** El modelo de competencias debe identificar las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para el desempeño efectivo de los diferentes roles en el sector público.
- **Implementar un sistema de selección basado en competencias:** Este sistema debe garantizar la selección de los candidatos más idóneos para cada cargo, en función de sus competencias y experiencia.
- **Diseñar programas de desarrollo profesional:** Estos programas deben estar orientados al desarrollo de las competencias necesarias para el desempeño efectivo de las funciones públicas.
- **Implementar un sistema de evaluación del desempeño:** Este sistema debe permitir medir y evaluar el desempeño de los servidores públicos, en función de sus competencias y resultados.
- **Promover una cultura de gestión del talento humano:** Esta cultura debe fomentar el valor del talento humano y la importancia de su desarrollo para el logro de los objetivos organizacionales.

La implementación efectiva de la GTH en el sector público colombiano permitirá contar con un servicio público más eficiente, efectivo y orientado a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía. Es un elemento fundamental para el desarrollo del país y para la construcción de un futuro más próspero para todos.



Introducción

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Universidad del Pacífico es un instrumento fundamental para el fortalecimiento institucional, el soporte a los cambios organizacionales y el cumplimiento de la misión y compromiso de la universidad de mejorar continuamente sus servicios en aras de la satisfacción de sus usuarios. Este plan se enmarca en la Constitución de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998, los principios del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Empleados Públicos, el Plan Estratégico Institucional y sus Estatutos Docente y Administrativo.

Fundamentación legal

La Ley 909 de 2004 establece que la "capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, 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".

Ejes estratégicos del Plan Institucional de Capacitación

Los ejes estratégicos del PIC de la Universidad del Pacífico son:

- **Eje de desarrollo de competencias:** Este eje se enfoca en el desarrollo de las competencias laborales y comportamentales del personal docente y administrativo.
- **Eje de actualización de conocimientos:** Este eje se enfoca en la actualización de los conocimientos del personal docente y administrativo en las áreas de su competencia.
- **Eje de fortalecimiento de las habilidades tecnológicas:** Este eje se enfoca en el fortalecimiento de las habilidades tecnológicas del personal docente y administrativo.

Población objetivo del Plan Institucional de Capacitación

El PIC de la Universidad del Pacífico está dirigido a todo el personal docente y administrativo de la universidad.



Metodología del Plan Institucional de Capacitación

El PIC de la Universidad del Pacífico se implementará a través de una metodología participativa que involucrará a los diferentes actores de la comunidad universitaria. La metodología se basará en los siguientes pasos:

- **Diagnóstico de necesidades:** Se realizará un diagnóstico de necesidades de capacitación para identificar las necesidades específicas del personal docente y administrativo.
- **Diseño de programas de capacitación:** Se diseñarán programas de capacitación que respondan a las necesidades identificadas en el diagnóstico.
- **Ejecución de programas de capacitación:** Se ejecutarán los programas de capacitación de acuerdo con lo planificado.
- **Evaluación de programas de capacitación:** Se evaluarán los programas de capacitación para determinar su impacto en el desarrollo de las competencias del personal docente y administrativo.

Recursos para la implementación del Plan Institucional de Capacitación

Para la implementación del PIC de la Universidad del Pacífico se asignarán los recursos financieros y humanos necesarios. Los recursos financieros se destinarán al pago de capacitadores, materiales y viáticos. Los recursos humanos se destinarán a la coordinación y ejecución del plan.

Seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación

El PIC de la Universidad del Pacífico será monitoreado y evaluado de manera permanente para asegurar su cumplimiento y efectividad. El seguimiento se realizará a través de informes periódicos. La evaluación se realizará al final de cada año para determinar el impacto del plan en el desarrollo de las competencias del personal docente y administrativo.

El Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Pacífico es una herramienta fundamental para el fortalecimiento institucional, el soporte a los cambios organizacionales y el cumplimiento de la misión y compromiso de la universidad de mejorar continuamente sus servicios en aras de la satisfacción de sus usuarios. La implementación de este plan permitirá a la universidad contar con un personal docente y administrativo altamente calificado y competente, lo que contribuirá al logro de sus objetivos misionales.



Marco Normativo del Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Pacífico

El Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Pacífico se fundamenta en un sólido marco normativo que garantiza su legalidad, pertinencia y eficacia. Este marco está compuesto por las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia de 1991: Establece el derecho a la educación como un derecho fundamental y el deber del Estado de garantizar su acceso y calidad.

Modelo Integrado de Planificación y Gestión (MIPG): Define los lineamientos para la planeación, el seguimiento y la evaluación de la gestión pública en Colombia.

Ley 489 de 1998: *determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública.*

Ley 734 de 2002: Expedición del Código Disciplinario Único. Artículo 33, numeral 3 y Artículo 34, numeral 40: *los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entró en vigencia en julio de 2021.*

Ley 909 de 2004: Regula el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y dicta otras disposiciones. Esta ley establece que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, 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.

Ley 1064 de 2006: *“por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.*

Ley 1960 de 2019: *“por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.*



PIC 2025

Decreto Ley 1567 de 1998: Crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 1227 de 2005: Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.

Decreto 2539 de 2005: Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

Decreto Ley 894 de 2017: *“por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.*

Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, DAFP – ESAP, 2012: Define los lineamientos para la formulación e implementación de los planes de capacitación y formación de los empleados públicos.

Norma Técnica de la Calidad de la Gestión Pública, NTCGP 1000:2009: Establece los requisitos para la implementación de un sistema de gestión de la calidad en las entidades públicas.

Decreto 1227 de 2005: *“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004”, en su artículo 65 se indica que: “Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”. “Título V – Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación: Precisa que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”*

Decreto 1083 de 2015: artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), *“por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005”.*



PIC 2025

Decreto 648 de 2017: *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamento Único del sector de la Función Pública”.*

Resolución 104 de 2020: *“por medio de la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030”.*

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030: *“Establece los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva”.*

Este marco normativo proporciona un marco sólido para el desarrollo e implementación del Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Pacífico, garantizando que este plan se adecúe a las necesidades de la institución y contribuya al logro de sus objetivos estratégicos.



OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Objetivo General

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la Universidad del Pacífico, con vigencia 2025, tiene como objetivo general elaborar un programa integral de formación y desarrollo del talento humano que responda a las necesidades de aprendizaje y competencias de los funcionarios. Este programa busca fortalecer las capacidades individuales y colectivas de los **UNIPACIFISTAS**, cerrando las brechas de talento existentes en el personal y atendiendo a las necesidades específicas que demandan los diferentes cargos y áreas de trabajo.

Objetivos Específicos

Para lograr el objetivo general, el PIC se propone alcanzar los siguientes objetivos específicos:

1. **Fortalecer las capacidades individuales y colectivas:** El PIC busca desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para un desempeño laboral óptimo, facilitando así el logro de los objetivos institucionales.
2. **Establecer lineamientos estratégicos:** Se busca definir las directrices en materia de capacitación y formación del talento humano, asegurando que estas se alineen con la visión, misión y valores de la universidad.
3. **Brindar formación permanente:** El PIC busca ofrecer oportunidades de capacitación continua a los funcionarios, con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, mantenerlos actualizados en sus áreas de conocimiento y fortalecer su empleabilidad.
4. **Promover el desarrollo integral del talento humano:** Se busca fomentar el desarrollo integral del recurso humano, incluyendo la consolidación de la ética del servicio público, el compromiso con los valores institucionales y el crecimiento personal y profesional de los funcionarios.
5. **Diseñar un cronograma de capacitación alineado:** El PIC busca establecer un cronograma de actividades de capacitación que responda a los requerimientos del Gobierno Nacional, las tendencias del mercado laboral y las necesidades específicas de la universidad, en consonancia con el Plan Estratégico Institucional.
6. **Identificar y aplicar metodologías de capacitación innovadoras:** Se busca identificar y aplicar las diversas modalidades y recursos de capacitación que puedan ser utilizados para la divulgación del conocimiento, incorporando el uso intensivo y estratégico de las tecnologías de la



PIC 2025

información y la comunicación (TICs), metodologías de aprendizaje activo y experiencial, y herramientas de evaluación del impacto de la formación.

Al alcanzar estos objetivos específicos, el PIC contribuirá al fortalecimiento del capital humano de la Universidad del Pacífico, lo que a su vez se traducirá en un mejor desempeño institucional, el logro de los objetivos estratégicos de la organización y una mayor competitividad en el entorno educativo.



Principios rectores del Plan Institucional de Capacitación (PIC)

La Universidad del Pacífico ha establecido los siguientes principios rectores para su Plan Institucional de Capacitación (PIC), con el objetivo de garantizar la efectividad y el impacto positivo de las iniciativas de formación en el desarrollo de su capital humano:

1. Enfoque hacia los usuarios:

- La capacitación debe motivar y empoderar a cada funcionario para contribuir de manera significativa a la satisfacción de los usuarios, alineándose con los lineamientos institucionales y estándares de calidad establecidos.

2. Equidad e inclusión:

- El Plan de Capacitación debe garantizar la accesibilidad y la igualdad de oportunidades para todos los funcionarios, sin distinción de jerarquía, género, edad o cualquier otra condición personal. El acceso a la formación debe estar sujeto al cumplimiento de la normativa vigente y a la disponibilidad presupuestal, asegurando una distribución equitativa de los recursos.

3. Complementariedad con la planificación estratégica:

- La capacitación se concibe como un proceso complementario e integral a la planificación estratégica de la institución. Los objetivos de capacitación deben estar alineados con los propósitos institucionales y en concordancia con los planes operativos de cada unidad, contribuyendo al logro de las metas trazadas.

4. Integralidad y desarrollo holístico:

- La capacitación debe abarcar un enfoque holístico que promueva el desarrollo integral de los funcionarios, tanto en sus dimensiones individuales como en las colectivas. El aprendizaje individual debe articularse con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional, fomentando el trabajo colaborativo y la sinergia entre los diferentes departamentos y áreas.

5. Objetividad y basamento en la evidencia:

- La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe basarse en diagnósticos previos de necesidades de capacitación, utilizando



PIC 2025

metodologías rigurosas y herramientas de evaluación objetivas. La aplicación de procedimientos y técnicas propias de las ciencias sociales y administrativas permitirá diseñar iniciativas de formación efectivas y pertinentes.

6. Eficiencia y optimización de recursos:

- La gestión de los recursos destinados a la capacitación debe ser óptima y eficiente, buscando maximizar el impacto de las inversiones en formación. Se explorarán estrategias como el apoyo interinstitucional, el uso de plataformas digitales y la implementación de metodologías de bajo costo para garantizar la sostenibilidad del PIC.

7. Enfoque en la práctica y la aplicación:

- La metodología empleada en la capacitación debe privilegiar el aprendizaje experiencial y práctico, brindando a los funcionarios la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales y resolver problemas específicos de la entidad. El análisis de casos concretos y la simulación de escenarios permitirán fortalecer las habilidades y competencias del personal.

8. Continuidad y enfoque a largo plazo:

- La capacitación debe concebirse como un proceso continuo que se desarrolla a lo largo del tiempo, especialmente en aquellos programas y actividades dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes. Se implementarán acciones a largo plazo que fomenten la cultura del aprendizaje continuo y la actualización permanente de las competencias del personal.

Al adherirse a estos principios rectores, el Plan Institucional de Capacitación de la Universidad del Pacífico se convierte en una herramienta estratégica para el desarrollo profesional y organizacional, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y a la construcción de una universidad más competitiva, innovadora y comprometida con la excelencia.



Definiciones precisas de Capacitación Formal y No Formal en un contexto profesional:

Capacitación Formal:

- **Sistema educativo institucionalizado:** Un programa de aprendizaje estructurado y organizado dentro de un marco institucional reconocido, como universidades, escuelas técnicas o centros de formación especializados.
- **Subsistema de niveles y grados:** Progresión ordenada a través de diferentes niveles de complejidad, donde cada nivel se basa en el conocimiento y las habilidades adquiridos en los niveles previos. Culmina con la obtención de un certificado o diploma que avala las competencias adquiridas.
- **Establecida cronológica y jerárquicamente:** Sigue una secuencia lógica y escalonada, donde el acceso a cada nivel está sujeto al cumplimiento de requisitos previos y a la aprobación de evaluaciones que certifican el dominio de los contenidos.
- **Ofrecida por un centro de educación o formación:** Impartida por instituciones educativas o centros de formación especializados que cuentan con la infraestructura adecuada, el personal docente calificado y los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso educativo de manera efectiva.

En esencia, la capacitación formal se caracteriza por ser un proceso sistemático, riguroso y jerarquizado que se desarrolla dentro de un marco institucional establecido, con el objetivo de brindar a los participantes una formación sólida y acreditada en un área específica del conocimiento.

Capacitación No Formal:

- **Según Decreto Ley 1567 de 1998:** Define la capacitación no formal como procesos complementarios a la educación inicial, cuyo propósito es desarrollar habilidades, modificar actitudes y fortalecer las capacidades intelectuales y colectivas de los individuos.
- **Procesos dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial:** No reemplaza la educación formal, sino que la complementa y la amplía, ofreciendo oportunidades de aprendizaje continuo a personas que ya han completado su educación formal o que no tuvieron acceso a ella.
- **Desarrollo de habilidades y cambio de actitudes:** Se centra en el desarrollo de competencias prácticas y habilidades aplicables al ámbito laboral o personal, además de promover cambios positivos en las actitudes y comportamientos de los participantes.



- **Incrementar la capacidad intelectual y colectiva:** Busca potenciar las habilidades cognitivas y el trabajo en equipo de los participantes para mejorar su desempeño individual y colectivo.
- **Contribuir al cumplimiento de la misión institucional:** La capacitación no formal puede estar orientada a fortalecer las capacidades de las personas para que contribuyan de manera más efectiva al cumplimiento de los objetivos de una organización o institución.
- **Mejor prestación de servicios a la comunidad:** Busca mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad a través del desarrollo de las competencias y habilidades del personal que los presta.
- **Eficaz desempeño del cargo:** Se enfoca en brindar a las personas las herramientas y conocimientos necesarios para desempeñarse de manera eficiente en sus puestos de trabajo.
- **Desarrollo personal integral:** Promueve el crecimiento personal de los participantes en diferentes aspectos, como la comunicación, el liderazgo y la resolución de problemas.
- **Procesos de formación:** Incluye actividades orientadas a fortalecer la ética del servicio público y los principios que rigen la función administrativa.

Tabla 1.

Cuadro comparativo:

| Característica | Capacitación Formal | Capacitación No Formal |
|-------------------------|---|---|
| Estructura | Sistema educativo institucionalizado | Proceso flexible y adaptable |
| Niveles y grados | Jerarquizados y progresivos | Variados y no necesariamente jerarquizados |
| Institución responsable | Centros educativos o de formación | Diversas instituciones y organizaciones |
| Enfoque | Desarrollo de conocimientos teóricos | Desarrollo de habilidades prácticas y actitudes |
| Objetivos | Obtención de certificados o diplomas | Mejora del desempeño individual y colectivo |
| Ejemplos | Cursos universitarios, programas de posgrado, formación técnica | Talleres, seminarios, cursos cortos, mentoría |



Cabe destacar que tanto la capacitación formal como la no formal son valiosas para el desarrollo profesional y personal. La elección de una u otra dependerá de las necesidades específicas de cada individuo o grupo, y en muchos casos, lo ideal es combinar ambas modalidades para obtener una formación completa y equilibrada.

En este contexto, las organizaciones deben evaluar las necesidades de capacitación de su personal y diseñar programas que combinen adecuadamente la capacitación formal y no formal para potenciar las habilidades, conocimientos y actitudes de sus colaboradores, optimizando así su desempeño individual y colectivo y contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales.

Modalidades de Capacitación: Una Perspectiva Amplia y Formal

En el ámbito profesional actual, la capacitación continua se erige como un pilar fundamental para el desarrollo individual y organizacional. A fin de atender a las diversas necesidades y estilos de aprendizaje, se han implementado una variedad de modalidades de capacitación, cada una con sus propias características y ventajas.

Seminario: Los seminarios se caracterizan por ser reuniones especializadas de naturaleza técnica o académica, cuyo objetivo principal es realizar un estudio profundo y exhaustivo sobre un tema específico. Estos eventos suelen ser impartidos por expertos renombrados en la materia, ofreciendo a los participantes una oportunidad única para profundizar sus conocimientos y generar debates enriquecedores sobre el tema en cuestión.

Taller: El taller se distingue por ser una metodología de trabajo que combina de manera efectiva la teoría con la práctica. Esta modalidad se caracteriza por la investigación activa, el descubrimiento científico y el trabajo colaborativo, poniendo un fuerte énfasis en la resolución de problemas, el desarrollo de habilidades y la activa participación de los asistentes. Un simposio, una lectura o una reunión pueden transformarse en un taller efectivo si se complementan con una demostración práctica que permita la aplicación inmediata de los conceptos adquiridos.

Simposio: Un simposio consiste en una conferencia o reunión de expertos que se reúne para abordar un tema monográfico desde diversas perspectivas. Esta modalidad ofrece a los participantes la valiosa oportunidad de aprender de especialistas en el campo y participar en debates constructivos que enriquecen la comprensión del tema en cuestión.



Curso de Actualización o Profundización: Este tipo de curso está específicamente diseñado para individuos que ya poseen conocimientos básicos en un área determinada y buscan ampliarlos o actualizarlos con las últimas tendencias y avances. Los cursos de actualización o profundización suelen ser más intensivos que los cursos introductorios y se enfocan en temáticas específicas, permitiendo a los participantes mantenerse a la vanguardia en su campo profesional.

Diplomado: Un diplomado se define como un programa de estudios de corta duración que brinda una formación especializada en un área específica del conocimiento. Estos programas suelen ser más completos que los cursos, ofreciendo a los participantes la oportunidad de desarrollar habilidades y competencias específicas de alto valor en el mercado laboral actual.

Capacitación/Taller en el Puesto de Trabajo: Esta modalidad de capacitación se lleva a cabo en el lugar de trabajo del empleado y se enfoca de manera precisa en las tareas y responsabilidades específicas de su puesto. La capacitación en el puesto de trabajo puede ser altamente efectiva para mejorar significativamente el rendimiento laboral, la productividad y la eficiencia en el desempeño de las funciones.

Capacitación Virtual: La capacitación virtual se caracteriza por impartirse a través de medios electrónicos, como internet o videoconferencias. Esta modalidad ofrece gran flexibilidad y comodidad a los participantes, ya que permite acceder a los contenidos desde cualquier lugar y en cualquier momento, ajustándose a sus propios horarios y necesidades.

Selección de la Modalidad Adecuada:

La elección de la modalidad de capacitación más adecuada dependerá de una serie de factores relevantes, tales como los objetivos específicos de la capacitación, el público objetivo al que está dirigida, el presupuesto disponible y los recursos con los que se cuenta.

Es importante destacar que las diferentes modalidades de capacitación no son excluyentes entre sí. De hecho, a menudo se combinan de manera estratégica para crear programas de capacitación más completos, efectivos y personalizados, atendiendo a las necesidades específicas de cada caso.

En conclusión, la amplia gama de modalidades de capacitación disponibles en la actualidad permite a los individuos y organizaciones seleccionar la opción más



PIC 2025

adecuada para alcanzar sus objetivos de aprendizaje y desarrollo profesional, impulsando así el crecimiento personal y organizacional de manera continua.

Lineamientos Institucionales de Participación: Capacitación

Capacitación Formal

Población Objetivo

La capacitación formal está dirigida a los siguientes funcionarios de la institución:

- Funcionarios en carrera administrativa.
- Funcionarios en carrera docente.
- Docentes ocasionales.
- Docentes hora cátedra.
- Funcionarios de libre nombramiento y remoción.
- Funcionarios nombrados en provisionalidad y contrato laboral.

Requisitos de Participación

Para participar en la capacitación formal, los funcionarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente vinculados a la institución.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los Estatutos Administrativo y Docente de la institución.
- Disponibilidad presupuestal.

Proceso de Selección

La selección de los participantes en la capacitación formal se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en los Estatutos Administrativo y Docente de la institución.

Capacitación No Formal

Población Objetivo

La capacitación no formal está dirigida a todos los funcionarios de la institución.



Requisitos de Participación

Para participar en la capacitación no formal, los funcionarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Disponibilidad presupuestal.
- Estar dentro del cronograma anual de capacitaciones de la institución.

Proceso de Selección

La selección de los participantes en la capacitación no formal se realizará de acuerdo con el cronograma anual de capacitaciones de la institución.

Aspectos Generales

- La participación en ambos tipos de capacitación está sujeta a la disponibilidad presupuestal.
- Los funcionarios seleccionados para participar en la capacitación formal o no formal recibirán la información correspondiente sobre el programa, la metodología y los requisitos de asistencia.
- La institución se compromete a brindar las condiciones necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades de capacitación.
-

Lineamientos Estratégicos para la Capacitación del Talento Humano en la Universidad del Pacífico

La Universidad del Pacífico, en su compromiso por la excelencia institucional y el desarrollo profesional de su talento humano, ha establecido lineamientos estratégicos para la capacitación de sus servidores públicos. Estos lineamientos, enmarcados en un enfoque sistémico y de mejora continua, tienen como objetivo fortalecer las competencias individuales y grupales de los funcionarios, en aras de optimizar su desempeño, impulsar la innovación y contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la Universidad.



Marco Conceptual

Los lineamientos estratégicos para la capacitación se fundamentan en los siguientes principios rectores:

- **Enfoque centrado en competencias:** La capacitación se orienta al desarrollo de competencias laborales y profesionales que respondan a las necesidades actuales y futuras de la Universidad.
- **Pertinencia y actualidad:** Los contenidos de capacitación se diseñan y actualizan periódicamente para garantizar su pertinencia con los avances tecnológicos, metodológicos y coyunturales del sector educativo y el entorno social.
- **Calidad y rigurosidad:** Los procesos de capacitación se diseñan e implementan bajo estándares de calidad y rigurosidad académica, asegurando la efectividad del aprendizaje y el impacto en el desempeño laboral.
- **Equidad e inclusión:** La Universidad promueve una política de capacitación equitativa e inclusiva, garantizando el acceso a oportunidades de aprendizaje para todos los servidores públicos, independientemente de su cargo, género, edad o cualquier otra condición personal.

Líneas Estratégicas de Capacitación

Para el logro de los objetivos planteados, se definen cuatro líneas estratégicas de capacitación:

1. Inducción y Reinducción

- **Objetivo:** Brindar a los nuevos servidores públicos la información, las herramientas y las competencias necesarias para una adecuada integración a la Universidad y un desempeño efectivo en sus funciones.
- **Contenidos:**
 - Introducción a la Universidad del Pacífico: misión, visión, valores, estructura organizacional, cultura institucional.
 - Normativa institucional: régimen general, régimen laboral, procesos administrativos.
 - Funciones y responsabilidades del cargo.
 - Habilidades transversales para el desempeño laboral.



- Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas al trabajo.

2. Entrenamiento y Actualización

- **Objetivo:** Mantener a los servidores públicos actualizados en las últimas tecnologías, tendencias, métodos y buenas prácticas relacionadas con su área de desempeño y con el sector educativo en general.
- **Contenidos:**
 - Actualizaciones en el campo de la formación profesional.
 - Nuevos enfoques metodológicos y pedagógicos.
 - Innovación en educación.
 - Tecnologías emergentes aplicadas a la educación.
 - Tendencias en el mercado laboral educativo.

3. Capacitación Institucional Especializada

- **Objetivo:** Brindar a los servidores públicos capacitación especializada en temáticas relevantes para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad.
- **Contenidos:**
 - Gestión de la calidad en la educación.
 - Investigación educativa.
 - Proyección social universitaria.
 - Internacionalización de la educación superior.
 - Emprendimiento e innovación en el sector educativo.

4. Gestión del Conocimiento por Relevo Generacional

- **Objetivo:** Preservar y transmitir el conocimiento, la experiencia y las competencias acumuladas por los servidores públicos en etapa de pre-pensión, asegurando la continuidad y el desarrollo institucional.
- **Estrategias:**
 - Implementación de programas de mentoría y coaching intergeneracional.
 - Documentación y sistematización de buenas prácticas y saberes institucionales.
 - Creación de espacios de diálogo y transferencia de conocimiento entre generaciones.



Tabla 2.
Necesidades de capacitación por dependencia

| RELACIÓN DE CAPACITACIONES POR DEPENDENCIA | | |
|---|--|---|
| No. | Oficina | Nombre de la Capacitación |
| 1 | Control Interno | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mapas de Riesgo. 2. Actualización de Procesos de Auditoria Interna. 3. Contratación Estatal. |
| 2 | Dirección Administrativa y Financiera | <ol style="list-style-type: none"> 1. Excel Avanzado con Énfasis en Tablas Dinámicas. 2. Manejo Presupuestal. 3. Responsabilidad y control. 4. Manejo de las TICs. 5. Módulo de Gestasoft área contable. 6. Charla de relaciones personales. 7. Contratación estatal. 8. Archivo y gestión documental. 9. Derecho disciplinario. |
| 3 | Tecnología en Construcciones Civiles | <ol style="list-style-type: none"> 1. Excel Medio- Avanzado. 2. Microsoft Project. 3. AutoCAD. 4. Resultados de Aprendizaje. 5. Pedagogía en Docencia Universitaria. 6. Legislación Ambiental. |
| 4 | Bienestar Universitario | <ol style="list-style-type: none"> 1. Anticorrupción y Transparencia. 2. Herramientas TIC |
| 5 | Proyección Social | <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción de paz 2. Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas |
| 6 | Oficina de Sistema y Tecnología | <ol style="list-style-type: none"> 1. Software legal y seguridad de la información (Backup) Anual. 2. Aplicaciones y servicios plataforma Microsoft 365 (Outlook, forms, teams, OneDrive, SharePoint). 3. Semestral Inducción y Reinducción en Gestión y Control del módulo Académico Docente y Pedidos IG en Academousoft, 4. Plataforma AVAS Unipacífico - Semestral. |
| 7 | Comunicaciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Community Management. 2. Gestión de comunidades digitales e inteligencia artificial aplicada-Actualización y dominio de las nuevas plataformas audiovisuales. |



| | | |
|---|----------------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Actualización en nuevas herramientas de diseño gráfico y diseño visual. |
| 8 | Biblioteca | <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de Redacción. 2. Curso de Excel Avanzada. 3. Curso de Análisis y Catalogación virtual. 4. Curso de Sistema de clasificación decimal Dewey. 5. Taller de trabajo en equipo y liderazgo. 6. Atención al cliente. |
| 9 | Dirección Académica | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dominando las herramientas para una formación académica exitosa. 2. Inteligencia Artificial en la Educación Superior. 3. Actualización de los Sílabos-Herramientas virtuales de aprendizaje. 4. Avas (Ambiente Virtual de Aprendizaje). 5. Ovas (Objetos Virtuales de Aprendizaje). 6. Gamificación (Mecánica de juegos en el ambiente educativo). 7. Pedagogía, Didáctica y Evaluación. (Enfoque y estrategia para la enseñanza y el aprendizaje). 8. Redacción de artículos científicos (Habilidades para comunicar resultados de investigación). 9. Idiomas (Herramientas para aprender idioma)- Aprendizaje basados en proyecto (Desarrollo de habilidades como: pensamiento crítico, creatividad y trabajo en equipo). 10. Nuevas metodologías de investigación e intervención. 11. Softwares relativos a procesamientos de información empírica. 12. Taxonomía de Bloom (Clasificación de Iso diferentes objetivos y habilidades dentro de una acción educativa). 13. Flexibilidad en los métodos de enseñanzas a las necesidades de los estudiantes). 14. Tecnología de la información TIC (Habilidades para el uso de herramientas digitales en la enseñanza). 15. Trabajo en equipo (Habilidades fundamentales para el aprendizaje colaborativo). 16. Innovación en el método de enseñanza en matemática (Uso de herramientas virtuales y gamificación para la enseñanza de la matemática). |



| | | |
|----|---|---|
| 10 | Oficina de Archivo y Correspondencia | <ol style="list-style-type: none">1. Capacitación organizacional de los archivos de gestión físicos.2. Capacitación de transferencias documentales primarias, documentación electrónica y seguridad de información.3. Capacitación de documentos de archivo según el protocolo de derechos humanos - DDHH |
| 11 | Rectoría | <ol style="list-style-type: none">1. Ciclo de conferencias: Tu imagen, el éxito en los negocios<ol style="list-style-type: none">a) Etiqueta y protocolo en los negociosb) Comunicación asertivac) Liderazgod) Marca personal |

Dimensión Territorial y Nacional

La Universidad del Pacífico reconoce la importancia de la articulación con las políticas públicas en materia de capacitación y desarrollo del talento humano en el sector público. En este sentido, se adhiere a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, DAFP – ESAP, en cuanto a la dimensión territorial y nacional en la política de formación y capacitación.

Profesionalización del Empleo Público

La Universidad del Pacífico considera la profesionalización del empleo público como un eje fundamental para la gestión integral de los recursos humanos y el fortalecimiento de las instituciones del Estado. En este marco, promueve la capacitación continua y de calidad como herramienta esencial para el desarrollo profesional de los servidores públicos.

Desarrollo de Competencias Laborales para la Gestión de la Calidad

La Universidad del Pacífico reconoce la importancia de la gestión de la calidad en el sector educativo y promueve el desarrollo de competencias laborales en sus servidores públicos para la implementación efectiva de procesos de mejora continua y la búsqueda de la excelencia en todos los ámbitos de su quehacer

Identificación de Necesidades de Capacitación: Un Enfoque Sistemático para el Desarrollo Profesional en la Universidad del Pacífico



La Universidad del Pacífico, comprometida con el crecimiento y la excelencia de su talento humano, ha establecido un proceso integral para identificar las necesidades de capacitación de su personal. Este proceso se basa en el análisis de diversos parámetros clave, permitiendo así diseñar programas de capacitación personalizados y relevantes que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Metodología para la Identificación de Necesidades de Capacitación:

1. **Análisis de Datos de Evaluación del Desempeño:** Se realiza un examen minucioso de los resultados de las evaluaciones de desempeño del período anterior, buscando patrones y tendencias que indiquen áreas de mejora en el rendimiento individual y colectivo.
2. **Revisión de Planes de Mejoramiento:** Se revisan los planes de mejoramiento individual y por procesos, identificando las competencias y habilidades específicas que requieren ser fortalecidas para alcanzar los objetivos establecidos.
3. **Alineación con Planes Estratégicos:** Se analizan el Plan de Desarrollo Institucional, los Planes de Calidad y los Planes de Gestión, tanto individuales como por procesos, para determinar las competencias y habilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la universidad.
4. **Evaluación de Planes y Programas Específicos:** Se examinan los planes, proyectos y programas de cada dependencia o proceso, identificando las necesidades de capacitación relacionadas con las tareas y responsabilidades particulares de cada área.
5. **Análisis de PQRS:** Se realiza un análisis profundo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por los usuarios o clientes, buscando patrones que indiquen la necesidad de mejorar la atención al cliente, la resolución de problemas o la comunicación efectiva.
6. **Actualización Normativa y Procedimental:** Se monitorean los cambios en procedimientos, regulaciones o leyes que puedan requerir capacitación para garantizar el cumplimiento y la adaptación a las nuevas normas.

Beneficios de un Enfoque Sistemático:

- **Capacitación Focalizada:** Permite diseñar programas de capacitación personalizados y relevantes que abordan las necesidades específicas del personal.
- **Optimización de Recursos:** Maximiza el uso eficiente de los recursos destinados a la capacitación, enfocándose en las áreas de mayor impacto.
- **Mejora del Rendimiento:** Contribuye a mejorar el rendimiento individual y colectivo del personal, impactando positivamente en la productividad y los resultados organizacionales.



PIC 2025

- **Desarrollo Profesional Continuo:** Fomenta una cultura de aprendizaje continuo dentro de la organización, preparando al personal para enfrentar los desafíos futuros.
- **Alineación Estratégica:** Asegura que la capacitación esté alineada con los objetivos estratégicos de la universidad, contribuyendo al logro de su misión y visión.

La Universidad del Pacífico, al implementar un enfoque sistemático y riguroso para la identificación de las necesidades de capacitación de su personal, demuestra su compromiso con el desarrollo profesional continuo y la excelencia institucional. Este enfoque permite a la universidad invertir estratégicamente en su capital humano, asegurando que cuenta con el personal capacitado y competente para alcanzar sus metas y brindar un servicio de calidad a su comunidad.

Tabla 2.

Capacitaciones priorizadas por dependencia

| PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2025 | | | | |
|---|--|----------------------------|--------------|---------------------------------------|
| UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO | | | | |
| CAPACITACIONES PRIORIZADAS | | | | |
| ITEM | NOMBRE CAPACITACIÓN | MES DE APLICACIÓN ESTIMADO | ACCIÓN | DIRIGIDO A |
| 1 | CICLO DE CONFERENCIAS: TU IMAGEN, EL ÉXITO EN LOS NEGOCIOS ETIQUETA Y PROTOCOLO EN LOS NEGOCIOS COMUNICACIÓN ASERTIVA LIDERAZGO MARCA PERSONAL | FEBRERO | CAPACITACION | DIRECTIVOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS |
| 2 | CAPACITACIÓN ORGANIZACIONAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN FÍSICOS. | FEBRERO | CAPACITACION | ADMINISTRATIVOS |
| 3 | CAPACITACIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES | MARZO | CAPACITACION | ADMINISTRATIVOS |



| | | | | |
|-----------|---|--------------|--|--|
| | PRIMARIAS, DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN | | | |
| 4 | DOMINANDO LAS HERRAMIENTAS PARA UNA FORMACIÓN ACADÉMICA EXITOSA. | MARZO | | |
| 5 | INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR. | ABRIL | | |
| 6 | ACTUALIZACIÓN DE LOS SÍLABOS-HERRAMIENTAS VIRTUALES DE APRENDIZAJE. | ABRIL | | |
| 7 | AVAS (AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAJE). | ABRIL | | |
| 8 | OVAS (OBJETOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE) | MAYO | | |
| 9 | GAMIFICACIÓN (MECÁNICA DE JUEGOS EN EL AMBIENTE EDUCATIVO). | MAYO | | |
| 10 | PEDAGOGÍA, DIDÁCTICA Y EVALUACIÓN. (ENFOQUE Y ESTRATEGIA PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE). PEDAGOGÍA, DIDÁCTICA Y EVALUACIÓN. | MAYO | | |



| | | | | |
|----|--|-------|----------|--|
| | (ENFOQUE Y ESTRATEGIA PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE). | | | |
| 11 | REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS (HABILIDADES PARA COMUNICAR RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN). | JUNIO | | |
| 12 | IDIOMAS (HERRAMIENTAS PARA APRENDER IDIOMA)- APRENDIZAJE BASADOS EN PROYECTO (DESARROLLO DE HABILIDADES COMO: PENSAMIENTO CRÍTICO, CREATIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO). | JUNIO | | |
| 13 | NUEVAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN. | JUNIO | | |
| 14 | PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA | JUNIO | CURSO | ALTA DIRECCIÓN Y OTROS ADMINISTRATIVOS |
| 15 | ERGONOMÍA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO | JUNIO | PROGRAMA | ANALISTAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| 16 | SOFTWARES RELATIVOS A PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN EMPÍRICA. | JULIO | | |



| | | | | |
|----|--|--------|--------------|--|
| | | | | |
| 17 | TAXONOMÍA DE BLOOM (CLASIFICACIÓN DE LSO DIFERENTES OBJETIVOS Y HABILIDADES DENTRO DE UNA ACCIÓN EDUCATIVA). | JULIO | | |
| 18 | FLEXIBILIDAD EN LOS MÉTODOS DE ENSEÑANZAS A LAS NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES). | JULIO | | |
| 19 | PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES | JULIO | PROGRAMA | ANALISTAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| 20 | CONSTRUCCIÓN DE PAZ | JULIO | CAPACITACIÓN | TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS |
| 21 | PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS | JULIO | CURSO | TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS |
| 22 | COMNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS | JULIO | CURSO | TODOS LOS FUNCIONARIOS |
| 23 | TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN TIC (HABILIDADES PARA EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN LA ENSEÑANZA). | AGOSTO | | |



| | | | | |
|----|---|------------|--------------|---|
| 24 | TRABAJO EN EQUIPO (HABILIDADES FUNDAMENTALES PARA EL APRENDIZAJE COLABORATIVO). | AGOSTO | | |
| 25 | INNOVACIÓN EN EL MÉTODO DE ENSEÑANZA EN MATEMÁTICA (USO DE HERRAMIENTAS VIRTUALES Y GAMIFICACIÓN PARA LA ENSEÑANZA DE LA MATEMÁTICA). | AGOSTO | | |
| 26 | CAPACITACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO SEGÚN EL PROTOCOLO DE DERECHOS HUMANOS - DDHH | SEPTIEMBRE | CAPACITACION | ADMINISTRATIVOS |
| 27 | ESCELENCIA EN EL SERVICIO AL CLIENTE | AGOSTO | CURSO | TODOS LOS FUNCIONARIOS |
| 28 | EXCEL INTERMEDIO Y AVANZADO | AGOSTO | CURSO | TODOS LOS FUNCIONARIOS |
| 29 | RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN POR COMPETENCIAS | AGOSTO | CURSO | DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL - DAF. |
| 30 | CAPACITACIÓN EN MAPAS DE RIESGO Y PAAC | SEPTIEMBRE | CURSO | ALTA DIRECCIÓN Y OTROS ADMINISTRATIVOS |
| 31 | HERRAMIENTAS VIRTUALES DE APRENDIZAJES TIC | SEPTIEMBRE | CURSO | TODOS LOS FUNCIONARIOS |
| 32 | RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA SERVIDORES PÚBLICOS | OCTUBRE | PROGRAMA | ALTA DIRECCIÓN Y OTROS ADMINISTRATIVOS |



| | | | | |
|----|-------------------------------|-----------|----------|---|
| 33 | ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL | OCTUBRE | CURSO | TODOS LOS FUNCIONARIOS |
| 34 | MANEJO PRESUPUESTAL | OCTUBRE | CURSO | ASISTENTES CONTABLES Y DIRECTORES - DAF |
| 35 | LIDERAZGO EFECTIVO | NOVIEMBRE | PROGRAMA | PERSONAL ADMINISTRATIVO |
| 36 | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | NOVIEMBRE | CURSO | OFICINA DE PLANEACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO |
| 37 | CONTRATACIÓN ESTATAL | NOVIEMBRE | CURSO | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SECRETARÍA GENERAL - DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL |

Divulgación y sensibilización

El PIC 2025 se divulga según las estrategias establecidas con la Oficina de Comunicaciones, es decir mediante correos electrónicos, página web y una socialización a la comunidad a través de la inducción y reinducción

Seguimiento y evaluación

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de formación y capacitación deberán medir el avance, cubrimiento, cumplimiento y utilización de recursos. Para el diseño de indicadores de monitoreo y para medir los resultados, se tuvieron en cuenta los niveles, objetivos y herramientas presentadas a continuación:



Ejecución del Programa de Capacitación o Plan Institucional de Capacitación (PIC 2025)

Marco de Responsabilidades:

El Programa de Capacitación o Plan Institucional de Capacitación (PIC 2025) se llevará a cabo bajo la responsabilidad compartida de diversos actores clave, cada uno con funciones específicas y complementarias para asegurar el éxito de la iniciativa. A continuación, se detallan las responsabilidades de cada grupo:

División de Desarrollo del Personal:

1. Comunicación y Sensibilización:

- Difundir y socializar el PIC 2025 a todo el personal de la organización.
- Promover la comprensión y el compromiso con los objetivos y alcances del PIC.

2. Planificación y Organización:

- Elaborar un cronograma detallado para el desarrollo del PIC, estableciendo fechas, actividades y responsables.
- Convocar a los funcionarios seleccionados para participar en las diferentes acciones del PIC.
- Gestionar los espacios físicos, recursos logísticos y materiales necesarios para la ejecución de las actividades.

3. Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua:

- Realizar un seguimiento sistemático del avance en la ejecución del PIC, recopilando datos e indicadores relevantes.
- Evaluar el impacto y la efectividad de las actividades de capacitación, considerando la retroalimentación de los participantes.
- Identificar oportunidades de mejora continua en el diseño, implementación y evaluación del PIC.
- Elaborar planes de acción concretos para abordar las debilidades y optimizar el programa.



4. Facilitación y Experticia:

- Identificar y seleccionar a empleados con las competencias y conocimientos necesarios para actuar como facilitadores en las diferentes áreas temáticas del PIC.
- Brindar apoyo y asesoría a los facilitadores para garantizar la calidad y efectividad de las sesiones de capacitación.

5. Monitoreo y Control:

- Establecer mecanismos permanentes de monitoreo para supervisar el desarrollo del PIC en general y el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Identificar y abordar de manera oportuna cualquier desviación o riesgo que pueda afectar el logro de los objetivos del programa.

6. Documentación y Memoria Institucional:

- Consolidar la información relevante sobre la ejecución del PIC 2025, incluyendo informes, evaluaciones, planes de mejora y otros documentos de soporte.
- Preservar la memoria institucional del PIC, asegurando su accesibilidad para futuras consultas y referencias.

Directores, Coordinadores de Área y Jefes Inmediatos:

1. Análisis de Necesidades:

- Proporcionar información precisa y actualizada sobre las necesidades específicas de capacitación en cada área de trabajo.
- Identificar las brechas de conocimiento, habilidades y competencias que requieren ser abordadas a través del PIC.
- Colaborar con la División de Desarrollo del Personal en la definición de los objetivos y contenidos de las actividades de capacitación.



2. Detección de Talento:

- Proponer candidatos idóneos entre los colaboradores de su área para actuar como facilitadores en las capacitaciones del PIC.
- Considerar la experiencia, conocimientos, habilidades pedagógicas y disposición de los candidatos para contribuir al éxito del programa.

3. Vinculación y Seguimiento:

- Motivar y fomentar la participación activa de los funcionarios de su área en las actividades del PIC.
- Realizar seguimiento al desempeño de los funcionarios en el marco del PIC, identificando avances y necesidades adicionales de apoyo.
- Analizar el impacto de la capacitación en la mejora del desempeño laboral individual y colectivo del área.

Funcionarios, Contratistas y Servidores:

1. Compromiso y Participación Activa:

- Participar de manera responsable y comprometida en la encuesta de detección de necesidades del PIC.
- Asistir puntualmente a las capacitaciones programadas, aprovechando al máximo las oportunidades de aprendizaje y desarrollo profesional.
- Evaluar críticamente las actividades de capacitación, proporcionando retroalimentación constructiva para su mejora continua.

2. Aplicación del Conocimiento:

- Aplicar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos en las capacitaciones en el desempeño diario de sus funciones.
- Compartir el conocimiento adquirido con sus compañeros de trabajo, contribuyendo al crecimiento colectivo del equipo.



PIC 2025

- Proponer iniciativas para implementar las mejores prácticas aprendidas en el marco del PIC.

Recursos y Consideraciones Adicionales:

- La División de Desarrollo del Personal debe contar con los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la ejecución efectiva del PIC.
- Es fundamental asignar tiempo suficiente a los funcionarios para que puedan participar en las actividades del PIC sin afectar negativamente sus responsabilidades habituales.
- Se deben establecer canales de comunicación fluidos y transparentes para mantener informados a todos los actores involucrados en el PIC.

Programa de inducción y reinducción

Programa de inducción

Objetivo

Facilitar y fortalecer la integración del servidor y contratista a la cultura organizacional, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la Universidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo, construyendo sentido de pertenencia y de compromiso de los funcionarios con la Universidad.

Objetivos específicos

1. Facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor y contratista a la cultura del servicio público y a la cultura de la organización, a través del conocimiento y las funciones generales y específicas de la entidad.
2. Suministrar información completa respecto a la institución, misión, visión, objetivos institucionales, estructura orgánica, valores institucionales, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades y derechos.



PIC 2025

3. Informar a los nuevos funcionarios acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, corrupción, inhabilidades e incompatibilidades, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.
4. Estimular el sentido de pertenencia y fortalecimiento de la formación ética, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.
5. Instruir a los funcionarios y contratistas sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
6. Preparar a los funcionarios y contratistas para que se incorporen activamente en la construcción de los procesos de autoevaluación, Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG.

Alcance

Aplica al personal vinculado a la Universidad del Pacífico, y se desarrolla desde el momento de ingreso a laborar en la Universidad, así como también durante su permanencia en el cargo. Igualmente, se realiza con el personal que sea trasladado de un cargo a otro.

Propósito

El programa de inducción tiene como propósito optimizar los tiempos de adaptación de los funcionarios y contratistas, integrándose a la cultura organizacional, garantizando la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario para el desempeño de su cargo (Decreto 1567 de 1998).

Programa de reinducción

Objetivo

Actualizar, fortalecer y reorientar la integración del servidor y contratista a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de Administración del Talento Humano y las nuevas directrices de la Dirección.



Objetivos específicos

1. Enterar a los empleados, funcionarios y contratistas de los cambios normativos de la Universidad y de sus funciones.
2. Informar a los empleados, funcionarios y contratistas sobre la reorientación de la misión institucional, el Plan de Desarrollo Institucional, igualmente sobre los cambios en las funciones de las dependencias, procesos y procedimiento de los puestos de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado, funcionario y contratista al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados, funcionarios y contratistas con respecto a la Universidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados, funcionarios y contratistas las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados, funcionarios y contratistas acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Alcance

Aplica al personal vinculado a la Universidad del Pacífico.

Propósito

Reorientar la integración del empleado, funcionario y contratista a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de Administración del Talento Humano y las nuevas directrices de la dirección de la Universidad.

Medición del impacto individual e institucional



PIC 2025

Con el fin de realizar un seguimiento, control y evaluación a las actividades y acciones llevadas a cabo por cada una de las áreas que integran este programa, se utilizarán los indicadores de Eficacia, Eficiencia y Alcance:

- Indicador de participación, definido como # personas participan/ total de servidores.
- Indicador de Implementación, definido como las actividades ejecutadas / actividades planeadas.
- Indicador de productividad, definido como las actividades programadas / actividades pendientes a realiza.