



Plan de capacitación e incentivos



Vicerrectoría Administrativa
División de Gestión del Talento Humano

Plan de Capacitación e Incentivos

RECTOR
MAYOR GENERAL EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL

VICERRECTOR GENERAL
BRIGADIER GENERAL ALBERTO BRAVO SILVA

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
BRIGADIER GENERAL HUGO RODRÍGUEZ DURÁN

VICERRECTORA ACADÉMICA
DOCTORA MARTHA LUCÍA BAHAMÓN JARA

VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES
DOCTOR FERNANDO CANTOR RINCÓN

VICERRECTOR DEL CAMPUS NUEVA GRANADA
BRIGADIER GENERAL HÉCTOR EDUARDO PEÑA PORRAS

Plan de capacitación e incentivos

© Universidad Militar Nueva Granada

Primera edición: diciembre de 2013

Todos los derechos reservados y se acoge en un todo a la Ley 23 de 1982, artículo 32.

Proyectó:

Rosa Elena Silva Mengua, jefe de la División de Gestión del Talento Humano

Revisaron y aprobaron:

BG Hugo Rodríguez Durán, vicerrector administrativo

BG Alberto Bravo Silva, vicerrector general

V.º B.º: José William Castro Salgado, jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Coordinación editorial:

Martha Patricia Striedinger Meléndez,

División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercadeo UMNG.

Concepto gráfico y armada digital:

Diseño Gráfico · UMNG

CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. ALCANCE	6
4. MARCO LEGAL	7
5. DEFINICIONES	9
6. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	10
7. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	11
8. PLAN DE INCENTIVOS	11
9. MODALIDADES	13
10. ÁREAS O EJES DE CAPACITACIÓN	13
11. ACTIVIDADES	14
12. CLASIFICACIÓN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS	15
13. OPERATIVIDAD	16

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución colombiana y la normativa vigente demandan de los entes del Estado la expedición y adopción de planes, programas y sistemas de capacitación e incentivos, orientados a fortalecer, desarrollar y elevar el bienestar personal y familiar de su talento humano, así como a lograr los objetivos y metas institucionales y garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión que realizan.

La naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, como ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen especial, le permite expedir sus propias normas y adoptar los programas y planes necesarios no solo para dar cumplimiento a la normativa vigente, sino también para fortalecer la capacitación del personal a su cargo y elevar el nivel de vida personal y familiar de sus integrantes, a través de, como en este caso, un plan institucional de capacitación e incentivos.

En el marco del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad vigente para el periodo comprendido entre los años 2009 y 2019, y de la actualización aprobada por el Consejo Superior Universitario, que establece como uno de sus objetivos estratégicos «mejorar la gestión académica y administrativa institucional para ofrecer servicios educativos de calidad», la institución contempló el megaproyecto Gestión del Talento Humano, que constituye un eje vital para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Como una estrategia utilizada para alcanzar los objetivos institucionales, se adopta un plan de capacitación que comprende un conjunto de procesos organizados, relativos a la inducción del empleado público a la educación para el trabajo y el desarrollo humano y a la educación formal, y dirigidos a la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y actitudes, la motivación, el compromiso y el sentido de pertenencia individual, de tal forma que el funcionario desempeñe con eficacia y eficiencia sus actividades.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

El otorgamiento de las distintas modalidades de capacitación y de incentivos constituye el mecanismo mediante el cual la Universidad busca mejorar el bienestar de sus servidores y de sus familias y motivarlos en su labor, con el fin de lograr la eficacia y la eficiencia en la realización de sus actividades; así mismo, estos estímulos estarán orientados a desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades de los funcionarios administrativos y docentes, factores necesarios para el desempeño de las funciones establecidas para los distintos niveles de la organización, con lo que se obtendrán los resultados de la actividad laboral e institucional.

2.2. Objetivos específicos

- ✓ Apoyar a los funcionarios en la realización de los procedimientos relacionados con su cargo.
- ✓ Medir el efecto de la capacitación, con el fin de evidenciar el aporte al mejoramiento institucional y a las áreas a las que el funcionario pertenece.
- ✓ Establecer que los programas de capacitación estén enfocados en solucionar los problemas que el funcionario encuentre en su proceso laboral.
- ✓ Facilitar el acceso de los funcionarios y los docentes de planta a la capacitación, comprometiéndolos a participar en los diferentes procesos de aprendizaje del área, para que actúen como orientadores y formadores en los programas de inducción y capacitación desarrollados en cada una de las áreas.
- ✓ Incentivar y motivar a los funcionarios de la Universidad, creando en ellos un alto grado de compromiso y sentido de pertenencia hacia la institución.

3. ALCANCE

En este plan se contemplan la capacitación y los incentivos orientados a satisfacer las necesidades de los funcionarios

administrativos y los docentes de planta de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad Militar Nueva Granada. Se busca, asimismo, fortalecer, a través del conocimiento y de la motivación, la capacitación y la educación para el desarrollo de las funciones, con el propósito de crear en cada uno de ellos la motivación necesaria para empezar la capacitación en programas técnicos y tecnológicos de pregrado y de posgrado, los cuales constituyen una herramienta fundamental para el Sistema de Acreditación Institucional y el logro de los objetivos institucionales, a fin de dar cumplimiento a la misión y la visión de la Universidad Militar.

4. MARCO LEGAL

Este plan se fundamenta legalmente en la siguiente normativa:

- ✓ El artículo 54 de la Constitución colombiana, en el que se establece lo siguiente: «Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran».
- ✓ Las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, y el Decreto 1869 de 1994, que establecen las normas rectoras relacionadas con la educación en Colombia.
- ✓ El Decreto 1567 de 1998, reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998 y, parcialmente, por el Decreto Nacional 1227 de 2005, y por medio del cual se crean el sistema

nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- ✓ La Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- ✓ El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI 1000: 2005), adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.
- ✓ La Ley 909 de 2004, que en el numeral 1 del artículo 36 establece lo siguiente:

La capacitación y la 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 de la prestación de los servicios.

- ✓ El Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- ✓ El estatuto docente de la Universidad Militar Nueva Granada.
- ✓ El Acuerdo 02 de 2012 del Consejo Superior Universitario, por el cual se expide el reglamento general del personal y

de la carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.

5. DEFINICIONES

- ❖ **Capacitación:** conjunto de procesos organizados, relativos a la inducción del empleado público a la educación para el trabajo y el desarrollo humano y a la educación formal, y dirigidos a la generación de conocimientos y el desarrollo de habilidades y competencias para satisfacer las necesidades institucionales y personales.
- ❖ **Competencia:** capacidad para aplicar de manera integral los diferentes conocimientos y habilidades, así como el pensamiento, el carácter y los valores, en las diferentes interacciones que los funcionarios desarrollan.
- ❖ **Habilidad:** aptitud innata o desarrollada; el grado de mejora continua que esta obtenga mediante la práctica, recibe el nombre de *talento*.
- ❖ **Evaluación:** determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas; mediante su uso se determinan los puntos por destacar y aquellos en los cuales se debe mejorar para obtener un resultado.
- ❖ **Educación formal:** proceso de educación integral correlacionado que abarca los niveles educativos y conlleva una

intención deliberada y sistemática que se concreta en un currículo oficial; es, asimismo, 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.

- ❖ **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** es la que se ofrece con el objeto de complementar y actualizar conocimientos y de formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados propio de la educación formal, preparando a los funcionarios en áreas específicas que permitan el desarrollo de competencias laborales.
- ❖ **Incentivo:** premio o gratificación de carácter económico o simbólico que se ofrece o entrega a una persona para motivarla y lograr que trabaje con eficacia y eficiencia, de tal forma que el resultado sea el esperado.

6. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

- Recibir capacitación formal y formación para el desarrollo y el trabajo humano.
- Obtener ascensos relacionados con su formación académica.
- Acceder al concurso de méritos en carrera administrativa.
- Certificación y acreditación institucionales.

7. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

- ✓ Garantizar, durante el periodo apoyado, la asistencia a los centros institucionales en los cuales les fue autorizada la capacitación, como también realizar seguimiento hasta el logro del objetivo académico.
- ✓ Destinar exclusivamente para fines académicos los recursos apoyados.
- ✓ Informar a la Universidad Militar los cambios de centro institucional, carrera y formación académica.
- ✓ Presentar las notas del periodo académico apoyado.
- ✓ Mantener un promedio de notas no inferior a 3.5.
- ✓ No perder ninguna asignatura.

8. PLAN DE INCENTIVOS

Este plan tiene como propósito lograr que los funcionarios superen los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de su labor, contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, y satisfacer las necesidades y el desarrollo de los empleados públicos de la Universidad Militar Nueva Granada.

- ✓ Para funcionarios administrativos y docentes: Evaluar la disciplina; la responsabilidad; el compromiso institucional;

las relaciones interpersonales; la iniciativa; la confiabilidad; la colaboración; la atención al usuario, y la estabilidad del mejor funcionario del mes, de cada dependencia y división de la Universidad Militar Nueva Granada, y destacar su desempeño a través de todos los medios informativos. Este reconocimiento podrá ser una remuneración económica o de bienestar. La postulación de estos funcionarios será realizada por el jefe de la división o la dependencia académica o administrativa, según el área de desempeño del funcionario.

- ✓ Para directivos: Evaluar el compromiso institucional, el material instructivo de procedimientos, el servicio al usuario y los indicadores de gestión del mejor grupo o equipo de trabajo, y destacar su participación en el mejoramiento continuo y el crecimiento de nuestra universidad. Su postulación estará a cargo de la vicerrectoría correspondiente.
- ✓ Por medio de la evaluación de desempeño se tendrán en cuenta los aspectos que el funcionario debe mejorar, mediante el diseño de un plan de mejoramiento individual que incluirá una capacitación de reforzamiento personal.
- ✓ Analizar y seguir atentamente la evaluación del desempeño obtenida por los funcionarios. Esta actividad será realizada por una persona idónea de la División de Gestión del Talento Humano, quien la presentará a la Alta Dirección para efectuar los reconocimientos a que hubiere lugar.

Los requisitos serán establecidos por la Rectoría, previa presentación de la propuesta que la División de Gestión del

Talento Humano realice después de un juicioso y detallado estudio de estos aspectos.

9. MODALIDADES

Las capacitaciones que se ofrecerán a los funcionarios y los docentes podrán ser:

- o seminarios;
- o talleres;
- o simposios;
- o cursos de actualización o profundización;
- o diplomados;
- o capacitaciones en el puesto de trabajo;
- o comisiones de estudios;
- o programas de pregrado;
- o programas de posgrado.

10. ÁREAS O EJES DE CAPACITACIÓN

- a. **Para el trabajo, el desarrollo humano y las competencias.** Esta área está encaminada a desarrollar, con base en la política, la misión y la visión institucionales, programas que constituyan la razón de ser de la Universidad, de tal manera que fortalezcan o mejoren las funciones del empleo o las actividades que el servidor público desempeña.

- b. **Formal.** Será aquella que se otorgue para que los funcionarios de carrera administrativa, los docentes de carrera y los funcionarios de libre nombramiento y remoción participen en programas de pregrado y de posgrado, que tienen como objetivo brindar conocimiento para lograr un mejor desempeño en la institución.

11. ACTIVIDADES

- o Desarrollar un cronograma de capacitación anual por niveles, con el fin de incentivar y fomentar la formación para el desarrollo y el trabajo.
- o Desarrollar un programa especial para la formación para el trabajo; esta será obligatoria y extensiva a todos los funcionarios, de tal forma que su repercusión sea evaluada para verificar si se cumplen los objetivos institucionales y se obtienen mejores resultados en el desempeño de las actividades de los diversos cargos. De esta manera los funcionarios se benefician, a la vez que su cargo se tecnifica y se obtienen mejores resultados. La División de Gestión del Talento Humano será la encargada de expedir el respectivo certificado.
- o Fomentar un área especializada en la capacitación relativa a cada uno de los procesos, los cuales otorgan a los funcionarios la posibilidad de participar en concursos de méritos.

- Desarrollar un programa de capacitación no formal que sirva como apoyo al hijo del funcionario en su formación básica primaria y secundaria.
- La educación formal se rige por los lineamientos establecidos por la ley, así como por las normas reglamentarias que para el efecto establezca el Consejo Superior Universitario o el rector.

12. CLASIFICACIÓN DE ESTÍMULOS O INCENTIVOS

- Felicitación y reconocimiento.
- Apoyo para educación formal.
- Otorgamiento de comisiones del servicio o de estudios, con base en los resultados de la evaluación del desempeño.
- Oportunidad de obtener un mejor código o grado.
- Apoyo para la educación no formal, dirigida a capacitar al funcionario en áreas que permitan mejorar el desarrollo de su trabajo.
- Todos los cursos de formación para el desarrollo y el trabajo que se realicen dentro de la Universidad, serán tenidos en cuenta en los concursos y en la calificación de antecedentes, otorgándoles un valor agregado.

13. OPERATIVIDAD

Para los efectos de la operatividad del presente plan de capacitación e incentivos, la División de Gestión del Talento Humano elabora anualmente un plan de bienestar social institucional, que incluye los incentivos y las actividades que la Universidad desarrolla para cumplir los objetivos propuestos en este plan. Así mismo, se expedirán anualmente las respectivas resoluciones rectorales que contienen el número de cupos de capacitación formal para administrativos y docentes, a los cuales podrán aspirar los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

El presente documento se elaboró concertadamente y en concordancia con la normativa legal vigente, y puede estar sujeto a las modificaciones necesarias que surjan como consecuencia de su revisión y control, y que respondan al mejoramiento continuo de los procesos del Sistema de Gestión y a las necesidades de los funcionarios y de la Universidad.

Mayor general EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL

Rector

Plan de capacitación e incentivos

Una Universidad de Todos y para Todos

