

	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	PTH - 02
		Versión 4
		Vigencia: 21/03/2017
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos metodológicos para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de capacitación y entrenamiento de los colaboradores de la Corporación Universitaria ComfacaUCA – UNICOMFACAUCA, que requieran adquirir nuevos conocimientos y/o perfeccionar sus competencias.

2. ALCANCE

Este documento aplica desde la identificación de necesidades de capacitación hasta la ejecución y seguimiento de la misma.

3. RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Identificación de las necesidades de capacitación.	Colaboradores – Jefe Inmediato
Formulación del plan de Capacitación	Talento humano – Vicerrectoría Académica
Socialización del plan de capacitación.	Talento Humano
Coordinación de inducción, reinducción y/o capacitación.	Talento humano – Vicerrectoría Académica
Inducción, re inducción y/o capacitación.	Jefe Inmediato, Personal de áreas afines al cargo.
Conservación de los registros de capacitación.	Talento humano
Evaluación y seguimiento de capacitación	Talento humano-Responsable de capacitación

4. DEFINICIONES

- **CAPACITACIÓN:** Actividad que se desarrolla para complementar la formación de los colaboradores. Tiene como propósito ampliar los conocimientos, habilidades y estrategias en aspectos relacionados con el desempeño en el cargo.
- **CAPACITADOR:** Persona que por sus habilidades, conocimiento y experiencia, se considera apta para impartir entrenamiento o capacitación sobre un tema específico. Los capacitadores pueden ser internos o externos.
- **ENTRENAMIENTO:** Adaptar a la persona para el ejercicio de determinada función o para la ejecución de una tarea específica en términos administrativos y operativos.
- **SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA – SIGA:** Sistema de información o plataforma académica de UnicomfacaUCA que administra, apoya, integra y gestiona los procesos institucionales de Mercadeo, Educación Continuada, Cartera, Registro y Control, Docentes, Estudiantes, Talento Humano, entre otros.

	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	PTH - 02
		Versión 4
		Vigencia: 21/03/2017
		Página 2 de 5

- **EFICACIA:** hace referencia al cumplimiento del objetivo planteado para una capacitación.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. TIPOS DE CAPACITACIÓN

La capacitación y entrenamiento del personal puede realizarse de dos formas:

- **Capacitación interna:** Esta capacitación es brindada por personal que se encuentra vinculado con UnicomfacaUCA y cuenta con la formación o experiencia relacionada con el tema a capacitar. La asistencia queda registrada en el documento FTH – 01 *Listado de Asistencia y Seguimiento*.
- **Capacitación externa:** Capacitación brindada por personas naturales o jurídicas externas a UnicomfacaUCA. Esta capacitación puede realizarse en las instalaciones de la Corporación o en las instalaciones que determine la entidad prestadora del servicio de formación. Como evidencia del proceso se diligencia el formato FTH-07 *Reporte de Eventos de Capacitación*.

5.2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Las necesidades de entrenamiento o capacitación son identificadas en las siguientes fuentes o situaciones:

5.2.1. Vinculación, promoción y reubicación de personal

Cuando se vincula personal, se promueve a otros cargos o se presentan solicitudes de reubicación por enfermedad laboral o general, se capacita para adquirir y/o mejorar las habilidades y competencias para el desarrollo adecuado de las funciones asignadas al cargo.

Nota: Cuando un colaborador re-ingresa a la Corporación, se debe evaluar la necesidad de capacitación en los tópicos de interés, considerando para ello el tiempo transcurrido desde su salida y los cambios que se hayan presentado en el Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros. En caso de no requerirlo, se omite el diligenciamiento del formato FTH-02 Inducción y re-inducción.

5.2.2. Difusión de documentos nuevos o modificados

Cuando se elaboran documentos nuevos o se realizan modificaciones significativas que afecten el Sistema de Gestión de la Calidad, se capacita al personal involucrado para que los conozca e implemente los cambios.

5.2.3 Evaluación de desempeño

El jefe inmediato y el colaborador identifican las necesidades de capacitación de acuerdo con el cargo y los procesos desarrollados. Vicerrectoría académica y Talento humano evalúan la pertinencia y se incluyen en el plan de capacitación anual. En el caso de los docentes, la

	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	PTH - 02
		Versión 4
		Vigencia: 21/03/2017
		Página 3 de 5

identificación de la necesidad se registra en el sistema SIGA, cuando se realice la Coevaluación docente, y para administrativos en el formato FTH – 03 *Evaluación de desempeño*.

5.2.4 Requisitos legales y/o normativos aplicables a la Corporación

Cuando se requiere una capacitación derivada de alguna disposición del Ministerio de Educación Nacional, del Ministerio de Trabajo u otro al que haya lugar en cuanto al cumplimiento del objeto social de la Corporación.

5.2.5 Mejoramiento continuo

Cuando se identifica una necesidad de capacitación a partir de las oportunidades de mejora o no conformidades encontradas en los procesos de auditorías (internas y externas) o en el seguimiento de procesos tanto del Sistema de Gestión de Calidad como del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

5.2.6 Seguridad y salud en el trabajo

Cuando se identifica una necesidad de capacitación a partir del análisis de causa de accidentes de trabajo, identificación de peligros, entre otros aspectos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

5.2.7 Actualización

Cuando se requiere la actualización de los colaboradores en temas propios del desarrollo de sus labores.

5.3. EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN

La sección de Talento Humano y la Vicerrectoría Académica apoyan la ejecución del plan de capacitación. Este plan cuenta con un presupuesto aprobado por la Rectoría de acuerdo con el presupuesto de funcionamiento aprobado por el Consejo Superior.

6. EVALUACIÓN DE EFICACIA Y SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN

Desde la sección de talento humano se realizará el seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la capacitación definidos en el plan de capacitación, a partir del cual se define la eficacia o no de una capacitación. Además, con apoyo del responsable asignado para cada capacitación, el Coordinador de Talento Humano complementará el formato FTH-07 *Reporte de eventos de capacitación*, verificando el cumplimiento de los compromisos derivados de la capacitación realizada.

Consideraciones para evaluación de eficacia:

- La evaluación de la eficacia a partir del cumplimiento del objetivo de las capacitaciones se realizará a aquellas que están relacionadas directamente con los procesos misionales. (Para el caso de capacitaciones externas, entregar el certificado de aprobación; para las capacitaciones internas: con el reporte de eventos de capacitación).

	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	PTH - 02
		Versión 4
		Vigencia: 21/03/2017
		Página 4 de 5

- Aquellas capacitaciones catalogadas como “Otras”, en caso de otorgar certificado, la evaluación de la eficacia se dará a partir de la entrega del mismo, en caso contrario, cuando un colaborador solicite la capacitación, deberá indicar cuál es el objetivo asociado para, a partir del mismo determinar si se debe evaluar la eficacia.
- Las capacitaciones que no tienen relación directa con los procesos misionales, también serán evaluadas a partir del cumplimiento del objetivo de la capacitación, en éste caso será el responsable de la capacitación el encargado de evaluar el cumplimiento del objetivo.

En caso de haber establecido compromisos derivados de la capacitación, el responsable de la misma será el encargado de realizar el seguimiento a su cumplimiento.

7. GENERALIDADES

Los colaboradores que directamente soliciten capacitación deberán cumplir con el acuerdo vigente – Capacitación Personal Docente y Administrativo.

Todo colaborador que participe de las actividades de capacitación externa deberá diligenciar y entregar a Talento Humano el FTH – 07 *Reporte de Eventos de Capacitación*. Cuando se realice una capacitación interna, el colaborador encargado de realizarla deberá diligenciar el formato antes indicado, dando cuenta del proceso efectuado.

La Vicerrectoría Académica y Talento Humano determinarán, de acuerdo con el número de horas y la pertinencia de la formación, aquellas capacitaciones que deberán ser legalizadas con acuerdo laboral firmado por los participantes y las garantías pertinentes (Autorización de descuento por nómina, pagaré, entre otros).

Los colaboradores deberán entregar a Talento Humano copia del certificado de participación de la capacitación si ha sido expedido, en el caso que sea externa.

Las capacitaciones internas serán certificadas por la Corporación según la necesidad identificada por la misma.

8. REGISTROS

FTH – 01 Listado de Asistencia y Seguimiento

FTH – 02 Inducción y Re-inducción

FTH – 04 Plan de Capacitación

FTH – 07 Reporte de Eventos de Capacitación

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO CAMBIO
1	28 de Junio del 2010	Creación
2	18 de Noviembre del 2014	Se ajusta la estructura del procedimiento con base en la nueva reforma estatutaria ratificada por el Ministerio de Educación Nacional.
3	21 de marzo de 2017	Se actualiza la estructura del procedimiento de acuerdo a las

	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	PTH - 02
		Versión 4
		Vigencia: 21/03/2017
		Página 5 de 5

		dinámicas de la Corporación, incluyendo además la evaluación de la eficacia de las capacitaciones
		.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
<i>Carolina Solano</i>	<i>María Andrea Ordoñez</i>	<i>Isabel Ramírez Mejía</i>
Gestora de Calidad	Coordinadora Sección de Talento Humano	Rectora

COPIA NO CONTROLADA