



PUBLICAR EN UN LUGAR VISIBLE

PROCESO TALENTO HUMANO / FORMACIÓN DE PERSONAL

Código: FTH.24

PLAN DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

Versión: 08

SEMESTRE N.º I Año 2025

I. ACTIVIDADES POR DEPENDENCIAS O ESPECÍFICAS POR CARGO (Actividades que para su desarrollo deben ser solicitadas ÚNICAMENTE por el Jefe de la Unidad para el personal administrativo de su dependencia)

N.º	Desarrollo de habilidades:	Nombre de la actividad	Objetivo de la actividad	Contenido de la actividad	N.º Horas	Orientado a:						Asistentes		Fecha		Observaciones
						Directivo	Profesional	Adm. No Profesional	Técnicos	Operativos	Otros	Asistentes esperados	Total de asistentes	Fecha planeada (mm/mm)	Fecha real ejecutada (dd/mm/aa)	
1	Competencias Administrativas	Plan Anual de Adquisiciones	Orientar a los funcionarios en el uso de la herramienta de planeación que se utiliza para facilitar a las entidades estatales la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios.	Identificar y justificar el valor total de los recursos requeridos para compras y contratación. Pronosticar la demanda de bienes y servicios durante el año	1	x	x	x				186	155	Enero	23/01/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
2	Competencias Administrativas	Curso - Concurso de Méritos para el Cargo de Jardinero y Albañil	Capacitar a los aspirantes a los cargos de Albañil y Jardinero en las competencias técnicas, administrativas y normativas necesarias para su desempeño eficiente en la Universidad Industrial de Santander, asegurando que cuenten con las habilidades, conocimientos y actitudes requeridas para su rol.	Brindar formación técnica en las funciones específicas de albañilería y jardinería, según el manual de funciones de la Universidad. Desarrollar competencias en el cumplimiento de normativas institucionales, seguridad y salud en el trabajo, ética y transparencia. Fomentar una cultura de servicio con calidad humana, promoviendo el trabajo en equipo y la responsabilidad laboral. Preparar a los participantes para demostrar sus conocimientos y habilidades en el concurso de méritos.	20							8	8	Febrero	10/02/2025 al 14/02/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
3	Ética de lo público	Capacitación Equidad de género en la UIS: Un compromiso institucional	Garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto por la diversidad y la eliminación de cualquier forma de discriminación, fomentando un ambiente inclusivo y equitativo para toda la comunidad universitaria.	Conceptos básicos de equidad e igualdad de género Lenguaje incluyente en el entorno universitario Prevención de violencias basadas en género Estereotipos y roles de género en la vida universitaria.	2	x	x	x	x	x	x	31	21	Marzo	10/03/2025	Dirigido a: funcionarios UIS

4	Competencias Administrativas	Capacitación Domina Outlook y OWA: Trucos para Optimizar tu Correo	Brindar a los funcionarios herramientas prácticas y recomendaciones clave para mejorar el uso de Outlook y OWA, optimizando la gestión del correo electrónico institucional a través de funciones, configuraciones y trucos que faciliten una comunicación más eficiente y organizada.	Diferencias clave entre Outlook y OWA Organización eficiente del buzón: carpetas, categorías y reglas Atajos y funciones poco conocidas que ahorran tiempo.	1:30	x	x	x	x	x	x	113	113	Marzo	11/03/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
5	Competencias Administrativas	Jornada de Inducción Institucional	Orientar a los servidores públicos sobre los procesos y trámites de Gestión administrativa a través de la División de Gestión de Talento Humano.	Actualización del reglamento del personal administrativo. Situaciones administrativas, desvinculación y renuncia. Contextualización del SGA y SG-SST. Novedades de los subprocesos: Administración de la Compensación Salarial y Desarrollo Humano. Asuntos disciplinarios. Beneficios funcionarios UIS (Feuis).	4:30	x	x	x	x	x		72	52	Marzo	20/03/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
6	Ética de lo público	Capacitación Equidad de género en la UIS: Un compromiso institucional Sedes regionales	Garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto por la diversidad y la eliminación de cualquier forma de discriminación, fomentando un ambiente inclusivo y equitativo para toda la comunidad universitaria.	Conceptos básicos de equidad e igualdad de género Lenguaje incluyente en el entorno universitario Prevención de violencias basadas en género Estereotipos y roles de género en la vida universitaria.	1	x	x	x	x	x	x	33	33	Marzo	21/03/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
7	Ética de lo público	Jornada de sensibilización "Derechos de las trabajadoras remuneradas del hogar"	Brindar información clave sobre las obligaciones laborales de los empleadores de trabajadoras domésticas y fomentar una cultura de cumplimiento de la normatividad vigente.	Contratación y obligaciones de las trabajadoras por días Contrato verbal vs. contrato escrito Afilación al Sistema de Seguridad Social Prestaciones sociales Jornada máxima legal y condiciones de las trabajadoras internas Salario mínimo legal y salario en especie Sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo de los empleadores.	1	x	x	x	x	x	x	10	12	Marzo	27/03/2025	Dirigido a: funcionarios UIS

8	Competencias Administrativas	Política de gestión del conocimiento y la innovación - novedades administrativas y seguimiento al uso de dotación	Socializar los lineamientos de la política institucional de gestión del conocimiento y la innovación, así como presentar las novedades administrativas asociadas y los mecanismos de seguimiento al uso adecuado de la dotación entregada al personal, con el fin de fortalecer la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en la gestión universitaria.	Principios y objetivos de la política de gestión del conocimiento e innovación Estrategias institucionales para la gestión del conocimiento Lineamientos para el uso y cuidado de la dotación institucional.	I			x	x			251	222	Marzo	31/03/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
9	Competencias Administrativas	Capacitación: Situaciones administrativas para docentes y funcionarios	Brindar a los docentes y funcionarios herramientas conceptuales y prácticas para la adecuada gestión y comprensión de las situaciones administrativas que afectan su vinculación laboral, fortaleciendo así el conocimiento institucional.	Trámites y procedimientos comunes en situaciones administrativas.	I	x						38	13	Abril	3/04/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
10	Competencias Administrativas	Capacitación "Administración Eficaz del Tiempo"	Fortalecer las habilidades de planificación, organización y priorización de tareas, con el fin de optimizar el uso del tiempo, mejorar el desempeño laboral.	Herramientas y técnicas para la gestión efectiva del tiempo. Identificación de ladrones de tiempo y estrategias para su control.	I	x	x	x	x	x	x	159	109	Abril	8/04/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
11	Competencias Administrativas	Capacitación Práctica: Simulación y Manejo del Sistema Financiero PUTTY	Brindar a los funcionarios los conocimientos y habilidades necesarias para gestionar eficientemente las funcionalidades del sistema Financiero Putty.	Simulación de la elaboración de Orden de Compra y Orden de Suministros.	2	x	x	x	x		x	51	136	Abril	9/04/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
12	Competencias Administrativas	Curso de PINTURA	Desarrollar habilidades técnicas en pintura a los funcionarios de la División de Planta física, brindar conocimientos y técnicas esenciales sobre el tratamiento y preparación de superficies, el uso adecuado de materiales como lijas, masillas y anticorrosivos.	Tratamiento y preparación de superficies, el uso adecuado de materiales como lijas, masillas y anticorrosivos.	40						x	9	9	Marzo - Abril	10/03/2025 21/04/2025	Dirigido a: funcionarios Planta Física
13	Competencias Administrativas	Proceso de Evaluación y Certificación de las Competencias Laborales (ECCL) en la norma 210601020 "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa"	Reconocer formalmente las competencias laborales de los funcionarios en relación con la atención al cliente, verificando que cumplan con los estándares establecidos en el sector para brindar un servicio eficiente, conforme a los procedimientos organizacionales y la normativa vigente.	Sensibilización, inducción e inscripción, prueba de conocimiento, desempeño y producto, oportunidad, verificación y auditoría.	4	x	x	x	x	x	x	51	51	Marzo - Abril	20/03/2025 22/04/2025	Dirigido a: funcionarios UISALUD

14	Competencias Administrativas	Curso POWER BI Sena Sofia Plus	Desarrollar competencias en el uso de Power BI como herramienta para la visualización, análisis y reporte de datos.	Importación, transformación y modelado de datos.	40	x	x	x	x	x	x	40	34	Marzo - Abril	17/03/2025 22/04/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
15	Competencias Administrativas	Capacitación "servidores BIEN"	Socializar las rutas de acceso a los diferentes programas y servicios de Bienestar Estudiantil, con el fin de dar claridad a la orientación y direccionamiento que el personal administrativo brinda a los y las estudiantes UIS.	Programas, servicios y trámites de Bienestar estudiantil.	2	x	x	x				73	73	Abril	23/04/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
16	Competencias Administrativas	Capacitación "Tu bienestar empieza por conectar con tus finanzas"	Brindar herramientas prácticas para mejorar la relación personal con el dinero y fortalecer el bienestar financiero.	Hábitos financieros saludables y planificación del presupuesto personal.	2	x	x	x	x	x	x	34	26	Mayo	2/05/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
17	Competencias Administrativas	Capacitación "Microsoft Teams al Máximo: Funciones Clave y Nuevas Reuniones"	Potenciar el uso de Microsoft Teams como una herramienta integral de comunicación y colaboración, a través del conocimiento y la apropiación de sus funciones clave y las nuevas características para la gestión eficiente de reuniones virtuales.	Fundamentos de Teams (navegación, notificaciones, estados, mensajes) Comunicación y colaboración (tareas desde mensajes, publicaciones, equipos y chats) Gestión de reuniones (configuración, tipos de reunión, control de participantes).	2	x	x	x	x	x	x	97	97	Mayo	5/05/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
18	Competencias Administrativas	Capacitación: "Microsoft Forms: Tu herramienta clave para encuestas y cuestionarios dinámicos"	Explorar cómo Microsoft Forms puede convertirse en un aliado clave para recopilar información de forma eficiente, atractiva y organizada. Los participantes aprenderán a crear desde encuestas sencillas hasta cuestionarios complejos, aprovechando al máximo las funcionalidades que ofrece esta herramienta.	Creación y personalización de formularios y cuestionarios Análisis de resultados y gestión de respuestas.	2	x	x	x	x	x	x	73	73	Mayo	19/05/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
19	Competencias Administrativas	Capacitación: "¡Que no te hackeen! Prevención y respuesta ante ciberamenazas reales."	Concientizar a los funcionarios sobre los riesgos asociados a las ciberamenazas más comunes en el entorno laboral y personal, brindándoles herramientas prácticas de prevención y protocolos básicos de respuesta para proteger la información y los sistemas institucionales.	Principales ciberamenazas y cómo identificarlas Buenas prácticas para la prevención y respuesta ante incidentes.	2	x	x	x	x	x	x	70	70	Mayo	28/05/2025	Dirigido a: funcionarios UIS
20	Competencias Administrativas	Capacitación "Tu bienestar empieza por conectar con tus finanzas" Sedes Regionales	Brindar herramientas prácticas para mejorar la relación personal con el dinero y fortalecer el bienestar financiero.	Hábitos financieros saludables y planificación del presupuesto personal.	2	x	x	x	x	x	x	53	53	Mayo	29/05/2025	Dirigido a: funcionarios UIS

