

1000

CIRCULAR N° 013/20

Medellín, 31 ENE 2020

PARA: COLABORADORES DE LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

ASUNTO: Plan de capacitaciones Corporación para el Fomento a la Educación Superior.

Un cordial saludo,

La Corporación para el Fomento de la Educación Superior, mediante el presente documento, pone en su conocimiento, los temas y objetivos del Plan de Capacitaciones para la vigencia 2020. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1 del Decreto 0612 de 2018.

FORMACIÓN Y DESARROLLO DE:	TEMA	OBJETIVO
Competencias Técnicas	Lectura a las comunicaciones recibidas a título de PQRS	Determinar la importancia de las comunicaciones recibidas y calificación de tiempo de respuesta
Competencias Conductuales	Etiqueta y protocolo empresarial	Establecer el protocolo de presentación personal del personal de la Corporación
Competencias Técnicas	Capacitación de PLANNER	Establecer las herramientas de planificación de medios, que es la disciplina de la publicidad encargada de hacer llegar los mensajes publicitarios al mayor número de personas del público objetivo. Esto se hace por medio de la selección de los medios y soportes más adecuados para cada ocasión y buscando siempre el menor coste posible.
Competencias Técnicas	Implementación FUID- Formulario Único de Implementación Documental	Obtener la información necesaria para la implementación del FUID- Formulario Único de Implementación Documental.
Competencias Técnicas	Capacitación para supervisores, sobre preparación y consolidación del informe de supervisión.	Desarrollar las habilidades y competencias de los supervisores en la preparación y consolidación del informe de supervisión.

Competencias Técnicas	MIPG	Fortalecer el conocimiento sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada (Decreto 1499 de 2017).
Competencias Técnicas	Excel avanzado	Desarrollar el uso de la herramienta para ser mas eficientes en los insumos laborales.
Competencias Técnicas	Técnicas de redacción profesional	Mejorar la ortografía y escritura de los informes.
Competencias Técnicas	Normas de auditoria y control interno	Conocer la normatividad, sus compromisos y seguimientos a realizar.
Competencias Técnicas	Finanzas y análisis financiero	Mejorar las competencias en el manejo de análisis financiero.
Competencias Técnicas	Evaluación del Desempeño	Establecer los lineamientos para la evaluación de desempeño, seguimiento y mejora continua.
Competencias Técnicas	Actualización Contable	Actualizarse en los términos contables, para los efectos legales de la Corporación.
Seguridad y Salud en el Trabajo	SG-SST	Socializar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación
Seguridad y Salud en el Trabajo	Curso Virtual de 50 horas en SST	Realizar el curso por requerimiento de normatividad vigente
Competencias Técnicas	Seguridad Social y Normatividad en pensiones	Conocer claramente los componentes de la seguridad social y los fondos de pensiones.
Competencias Técnicas	Tecnologías de Información	Mejorar el manejo de las herramientas ofimáticas.
Competencias Técnicas	Sistemas Integrados de Gestión	Conocer la estructura de los sistemas integrados de gestión.
Competencias Técnicas	Gestión Ambiental Y Gestión de Residuos Sólidos	Desarrollar conciencia ambiental y establecer lineamientos con el manejo de los residuos.
Competencias Técnicas	Aplicación Bateria Riesgo Psicosocial	Aplicar las baterías según normatividad vigente.
Competencias Técnicas	Programación Neurolingüística	Enfocar la comunicación, el desarrollo personal y psicoterapia, para el fortalecimiento del ser, el hacer y el saber-hacer.
Competencias Técnicas	Emprendimiento	Fomentar el proceso de diseñar, lanzar y administrar nuevas oportunidades de negocio.

Competencias Técnicas	Gestión del Talento Humano	Alinear el área de Talento Humano a la estrategia de la Corporación.
Competencias Técnicas	Seguridad de la información	Fortalecer el conocimiento de la seguridad de la información.
Competencias Conductuales	Servicio al cliente	Mejorar los niveles de servicio al cliente, que permitan mejorar los indicadores sobre el tema.
Competencias Conductuales	Liderazgo	Fortalecer el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado.
Competencias Conductuales	Trabajo en equipo	Desarrollar el trabajo hecho por varias personas donde cada uno hace una parte pero todos tienen un objetivo común.
Competencias Conductuales	Mejoramiento de las relaciones interpersonales	Fomentar las asociaciones entre dos o más personas. Estas asociaciones pueden basarse en emociones y sentimientos, como el amor y el gusto artístico, el interés por los negocios y por las actividades sociales, las interacciones y formas colaborativas en el hogar, entre otros.
Competencias Conductuales	Asertividad	Desarrollar la habilidad social y comunicativa que consiste en conocer los propios derechos y defenderlos, respetando a los demás.
Competencias Conductuales	Manejo del tiempo y planificación del trabajo	Gestionar el tiempo, mediante un proceso de planificación y ejercicio del control consciente del tiempo dedicado a actividades específicas, especialmente para aumentar la eficacia, la eficiencia y la productividad
Seguridad y Salud en el Trabajo	Manejo de extintores	Utilizar efectivamente el equipo extintor, para atacar incendios menores, como herramienta protectora, de las personas, bienes, recursos, información y medio ambiente.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Primeros Auxilios	Conocer la información y forma de aplicar los primeros auxilios, que consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los acontecimientos.

Este plan será objeto de modificaciones y/o ajustes una vez se apruebe el cronograma y el presupuesto para los temas establecidos en el mismo. De igual forma, en caso de presentarse evaluaciones de desempeño durante la presente vigencia, deberá adecuarse según los resultados obtenidos.

Atentamente,


IVAN DE J. GUZMÁN LÓPEZ
Director Ejecutivo

Transcriptor: Andres Felipe Gallego Soto, Contratista
Aprobó: Julio Cesar Rodriguez Quiróz – Subdirector Administrativo y Financiero *Julio R.*
Revisó: Rafael Luciano Gallo Montoya, Abogado *Rafael*
Archivar en Circulares 2020