

FOLLETO INFORMATIVO



VIII CONGRESO NACIONAL
DE GESTIÓN DE PERSONAL



(INTENSIDAD ACADÉMICA 30 HORAS)
OCTUBRE 23, 24 Y 25 DE 2019



BOGOTÁ D.C.
Centro de convenciones CAFAM Floresta
DIRECCIÓN: AVENIDA CRA. 68 NO. 90 - 88 Salón Sauces



\$1.380.000 (IVA 19% INCLUIDO)

ESTE VALOR INCLUYE: a) derecho a participar en todas las actividades académicas que incorporan el congreso; b) ayudas pedagógicas (morral, agenda y esfero); c) un compendio normativo en gestión de personal (versión 2019) ; d) material de estudio en USB con las presentaciones de los conferencistas; e) almuerzos (miércoles y jueves) y refrigerios durante los tres días que dura el evento; f) el diploma respectivo, siempre y cuando el participante cumpla con los estándares de asistencia (mínimo el 85%).



MAYORES INFORMES:

E- MAIL: CONTACTENOS@FYCCONSULTORES.COM
FORMACION5@FYCCONSULTORES.COM

TEL: 316 3861932 - 3176353574



IMPRIMA ESTE DOCUMENTO SOLO SI ES NECESARIO

¿QUÉ TEMAS VAMOS A DESARROLLAR?



1. CAMBIOS Y NOVEDADES EN CARRERA ADMINISTRATIVA

- Principales modificaciones a la ley 909/04 y el decreto 1567/98 introducidas por la Ley 1960 del 27 de junio de 2019.
- El encargo en el empleo de carrera y las formas de provisión de los empleos de carrera en las vacantes temporales y en las vacantes definitivas.
- Los concursos de mérito cerrados o para ascenso.
 - o Cuándo procede la movilidad HORIZONTAL y los cuadros funcionales de empleos.
- Los cambios relacionados con el manejo de las listas de elegibles.
- Período de prueba por ascenso, entre otras novedades.

2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO VENTAJA COMPETITIVA DE LAS ENTIDADES EN EL SIGLO XXI

- QUÉ ES EL CONOCIMIENTO EN EL MARCO DEL MIPGV2
 - o Proceso de implementación de acciones.
 - o Ejes del MIPGV2 de gestión del conocimiento.
 - o Interacción de la dimensión de gestión de conocimiento con las demás dimensiones del MIPGV2.
 - o Doble ciclo de conocimiento.
- IMPLEMENTACIÓN DE LAS GENERACIONES DE CONOCIMIENTO
 - o Lineamientos para estructurar y seleccionar miembros de las comunidades de conocimiento.
 - o Comunidades de práctica.
 - o Comunidades de aplicación.
 - o Taller de buenas prácticas.

3. ELECCIONES DE COMISIÓN DE PERSONAL, COMITÉ DE CONVIVENCIA Y COPASST

- Cómo gestionar los procesos de elecciones de acuerdo con la normatividad vigente.
- El rol del jefe de personal en estos comités.

4. HERRAMIENTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PIC 2020

- Planes Institucionales de Capacitación alineados con los objetivos misionales y el Plan Estratégico Institucional.
- Pautas/consejos para la formulación de planes institucionales de capacitación.
- Herramientas de seguimiento y evaluación de los planes de capacitación.
- Ejercicios para la construcción de indicadores en la evaluación de los planes de capacitación.

5. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DEL JEFE DE TALENTO HUMANO FRENTE AL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

- Cómo gestionar las convocatorias y todo el proceso ante la CNSC.
- Cómo desarrollar habilidades para el empoderamiento de sus equipos de trabajo frente a los concursos.
- Evaluación psicotécnica: qué se mide y cómo se mide.
- Cómo manejar el estrés en una situación de pruebas.

6. CLAVES PARA EL MANEJO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES DESDE LA GESTIÓN DE PERSONAL

- Contratos administrativos laborales al tenor de la Ley 6 de 1945 y el Decreto 2127 de 1945.
- Contrato administrativo laboral y el contrato de prestación de servicios persona natural y/u órdenes de prestación de servicios.
- Elementos de la relación laboral y el principio realidad en la administración pública.
- Los beneficios laborales: Comisión de estudios, licencia de estudios, licencia deportiva, permisos, comisiones, entre otras.

7. GESTIÓN DE LAS NOVEDADES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL APLICATIVO EDL APP

- Ejercicio en la plataforma para el reporte de avances, novedades y demás situaciones que se presentan en la gestión del personal.

8. CLAVES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FRENTE A LA NUEVA ADMINISTRACIÓN O LOS CAMBIOS DE LOS NOMINADORES DESDE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Organización de la estructura de planta de personal
 - o Distribución de los empleos en la planta de personal por niveles.
 - o Clasificación de los empleos según la naturaleza, estado de la provisión de los empleados en los empleos (provisionales, temporales, supernumerarios, periodos de prueba, entre otros).
 - o Las listas de vacantes.
 - o Las solicitudes de provisión por orden judicial, traslados, incorporaciones, listas de elegibles, concursos.
- El estado de las situaciones administrativas de los empleados frente al análisis presupuestal
 - o Vacaciones aplazadas, interrumpidas, por compensar, por disfrutar, estado de programación, entre otros ejemplos.
- Estado de las calificaciones y evaluaciones del servicio del personal de carrera y el estado de las reclamaciones en trámite.
 - Informe sobre el personal con sanciones disciplinarias, con procesos disciplinarios, con sanciones por aplicar y otros aspectos que inciden en la planeación del personal para el 2020.
 - Personal con licencias y las clases de licencias.
 - Personal en comisiones y la clase de comisiones.
 - Personal encargado y las cadenas de encargos.
 - Empleados de carrera en Comisión de libre nombramiento institucional o interinstitucional.
 - Contratos de prestación de servicios con persona natural y las funciones que se atienden.
 - Listas de vacantes.

9. SESIONES DE CONSULTA PERSONALIZADA: Con varios de los conferencistas designaremos un tiempo para análisis de casos después de su exposición.

¿QUIÉN LO DICTA?

Dr. Carlos Humberto Moreno Bermúdez

Ex presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Ex director de empleo público del departamento administrativo de la función pública, ex director de desarrollo organizacional del DAFP. Se desempeñó como subdirector general corporativo del IDU y en la actualidad gerente administrativo de la empresa METRO de Bogotá.

Administrador público, especialista en proyectos de desarrollo de la Escuela Superior de Administración pública ESAP, Máster en administración pública de la universidad Estatal de Speyer (Alemania) y especialista en negociación y relaciones internacionales.

Dra. Gloria Azucena Valenzuela

Asesora en temas gestión del conocimiento, coaching organizacional, clima organizacional y habilidades gerenciales y desarrollo de talento humano a nivel nacional e internacional.

Catedrática de las Universidades: Externado de Colombia, Pontificia Universidad Javeriana y Universidad del Norte en tema de Capital intelectual, gestión de conocimiento, gerencia estratégica y competencias gerenciales. Conferencista de la Universidad Abierta y a Distancia de Costa Rica. Ha sido asesora programa Nacional de Servicio al ciudadano y gestión de conocimiento de la República de El Salvador.

Asesora del Departamento Nacional de Planeación en el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, en temas de cualificación de servidores públicos en competencias de servicio al ciudadano con enfoque gerencial.

Psicóloga egresada de la Universidad Católica de Colombia. Doctorada en Educación egresada de la Universidad de la Salle de Costa Rica. Master en gestión del Conocimiento. Escuela Organización Industrial Madrid. España Especialista en Gerencia del Recurso Humanos Universidad externado de Colombia. Becaria del Instituto Golda Meir Haifa Israel. Certificada en Coaching personal, ejecutivo y directivo. The International Scholl of Coaching Barcelona España.

Dra. María Aurora Mejía

Abogada de la Universidad Santo Tomás. Especializada en Derecho Laboral, Alta Dirección del Estado y Docencia Universitaria. Catedrática de las Universidades Rosario, Nacional, Militar Nueva Granada, Santo Tomás, Sergio Arboleda, en Derecho Administrativo Laboral, Función Pública y Tendencias de Derecho Administrativo.

Entre los cargos desempeñados en la Administración Pública se destacan, asesora del Ministerio de Transporte, secretaria general del Instituto de Ciencias Nucleares, Jefe de Talento Humano en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y en el Departamento Administrativo de la Función Pública, y Ex Magistrada Auxiliar del Consejo de Estado, Sección Segunda.

Dr. Alexander Márquez Ríos

Psicólogo de la Universidad Javeriana, especialista en Administración de Empresas de la Universidad del Rosario, Magíster en Psicología del Consumidor de la Universidad Konrad Lorenz. Cuenta con una amplia experiencia como asesor y consultor en talento humano, calidad y MIPG. Fue Jefe de Talento Humano del Ministerio de Cultura, Asesor del Departamento Administrativo de la Función Pública, y es el autor del diseño conceptual y metodológico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano para el sector público, y del capítulo de Talento Humano en el Manual Operativo de MIPG. Es un destacado docente con experiencia en pregrado, posgrado y diplomados en reconocidas universidades de Bogotá

Dr. Miguel Antonio González Pinzón

Cuenta con alta experiencia en diseño de metodologías e instrumentos para la implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno, con altos conocimientos en pedagogía y experiencia en este campo. Creador de la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión. Versión 3 en el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y cocreador de la versión 4.

Se desempeña como Líder de proceso de Control y evaluación en la Unidad de Proyección Normativa y Regulación Financiera, Adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, fue Profesional especializado en el Departamento Administrativo de la Función Pública dando orientación a las instituciones públicas nacionales y territoriales en la aplicación de la política del Sistema de Control Interno Estatal, de gestión de la calidad, gestión y desempeño institucional.

Maestría en Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas en la Universidad Nacional.

Ing. Juan José López Santiago

Ingeniero de Sistemas de la Universidad Cooperativa de Colombia, Especialista en Arquitectura Empresarial de Software. En la actualidad se desempeña como gerente de proyectos WEB de FONCEP, vinculado como Contratista – Líder de Desarrollo en la Comisión Nacional del Servicio Civil, donde es Líder de desarrollo del proyecto de Evaluación del Desempeño Laboral APP, también estuvo vinculado como desarrollador senior en el IDU.

HORARIO



Miércoles 23 de octubre de 2019

7:30 a 8:00 am Registro de asistentes	8:00 a 8:15 Apertura del evento	8:15 a 1:00 pm Sesiones académicas	1:00 a 2:00 pm Almuerzo	2:00 a 6:00 pm Sesiones académicas	6:00 pm Fin de la jornada
--	------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	------------------------------

Jueves 24 de octubre de 2019

7:30 a 1:00 pm Sesiones académicas	1:00 a 2:00 pm Almuerzo	2:00 a 6:00 pm Sesiones académicas	6:00 pm Fin de la jornada
---------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	------------------------------

Viernes 25 de octubre de 2019

7:30 a 1:00 pm Sesiones académicas	1:00 pm Entrega de diplomas y memorias
---------------------------------------	---

¿POR QUÉ ASISTIR?

La gestión de personal en las entidades y empresas públicas, conlleva una gran responsabilidad de actualización permanente por parte de los directivos y profesionales asociados a esta área.

Para esta VIII versión del congreso escogimos 7 ejes temáticos diseñados acorde con la coyuntura actual de las entidades que anualmente participan de este encuentro académico, en cada uno de ellos nos centraremos en conocer los aspectos normativos y el deber de cumplir con dichos lineamientos, pero además los aspectos prácticos para el manejo de las situaciones del día a día en todo tipo de entidades.

El pasado mes de junio se promulgo la Ley 1960 que realiza importantes cambios a la carrera administrativa, los cuales serán objeto de estudio en este congreso, además ha habido avances importantes en el desarrollo conceptual y metodológico de la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación, donde los jefes de talento humano y personal desempeñan un rol estratégico.

Para las entidades que tienen en sus plantas de personal trabajadores oficiales incluimos un módulo especial conocer las orientaciones jurídicas, doctrinarias y jurisprudenciales, como las herramientas de gestión que permitan mitigar los riesgos asociados al desconocimiento, especificidad o peculiaridad que está sometido el régimen de los trabajadores oficiales.

Además, incluimos una conferencia para los jefes de personal cuyas administraciones van a cambiar el próximo año, lo que les permitirá realizar un informe ejecutivo sobre la gestión del talento humano y hacer el empalme de una forma más eficiente y efectiva.

Por último, y como oferta de valor a nuestros clientes incluimos espacios de preguntas, sesiones de consulta personalizada y análisis de casos para hacer de este congreso una experiencia gratificante para quienes anualmente participan.

¡SEPRE SU CUPO!

INFORMACIÓN IMPORTANTE

1. Con el envío de este formato por cualquier medio, F&C Consultores realiza la reserva de su cupo y le garantiza su disponibilidad, para lo cual emitirá una factura que será remitida a su empresa o entidad para la gestión de pago
2. Cualquier cambio deberá ser informado por escrito a F&C Consultores, mínimo 24 horas antes del inicio de la jornada académica
3. No habrá reembolsos, en caso de fuerza mayor si ya consignó, este valor quedará reservado para futuras capacitaciones durante los 6 meses siguientes a la fecha del evento
4. Realizar sus reservas de alojamiento con tiempo para encontrar disponibilidad suficiente
5. Después de diligenciar su formato de inscripción, usted puede cancelar mediante:

Transferencia por cualquier medio electrónico
Efectivo antes de iniciar el evento o en nuestras oficinas
Registro presupuestal o contrato (Exclusivo para empresas del Estado)

BANCO DE BOGOTÁ – CTA. CORRIENTE – 033835752
BANCO DE BOGOTÁ – CTA. AHORROS – 033880659
BANCOLOMBIA – CTA. CORRIENTE – 04881591721

NIT: 900.295.736-2

6. Con el envío de este formato por cualquier medio, F&C Consultores realiza la reserva de su cupo y le garantiza su disponibilidad, para lo cual emitirá una factura que será remitida a su empresa o entidad para la gestión de pago
7. Es importante que usted conserve su soporte de pago, puesto que deberá presentarlo al iniciar la jornada para garantizar su ingreso. En caso de necesitar la factura antes del evento, le agradecemos informarnos para su respectivo envío.
8. Cualquier cambio deberá ser informado por escrito a F&C Consultores, mínimo 24 horas antes del inicio de la jornada académica
9. No habrá reembolsos, en caso de fuerza mayor si ya consignó, este valor quedará reservado para futuras capacitaciones durante los 6 meses siguientes a la fecha del evento
10. El día de inicio de la jornada, para su comodidad F&C Consultores presta el servicio de guarda- equipaje hasta finalizar la jornada.
11. F&C Consultores tiene alianza con varios hoteles del sector para sus reservas hoteleras con tarifas corporativas.
12. Realizar sus reservas de alojamiento con tiempo para encontrar disponibilidad suficiente
13. Parqueadero privado, consulte tarifas disponibles
14. Consulte nuestras tarifas y beneficios para grupos
15. Somos una empresa de alto reconocimiento, por lo tanto le garantizamos no realizar cambios de última hora que afecten sus intereses.
16. Cupos limitados

¿A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDO?



A entidades del Estado de los niveles nacional, departamental, municipal y distrital, en sus organismos centralizados y descentralizados, incluidos, por supuesto, ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, unidades administrativas, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, institutos científicos y tecnológicos y empresas sociales del Estado.

Los contenidos son de gran importancia para empleados de los organismos de control y vigilancia como la procuraduría, las contralorías, la Defensoría del Pueblo y las personerías municipales y distritales.

Igualmente, para empleados de los consejos municipales, las asambleas departamentales, los entes universitarios autónomos, la Comisión Nacional del Servicio Civil y las corporaciones autónomas regionales. De igual manera se incluyen empleados oficiales ubicados en los diversos niveles de la planta de personal, como directivo, asesor, ejecutivo, profesional, técnico y asistencial.

A su turno incluye a los contratistas de la administración, los asesores independientes, los abogados litigantes, así como a los encargados de la Defensa Jurídica del Estado.