
	Capacitación	Revisión: 4
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN

	Capacitación	Revisión: 4
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 2 de 4

1. PROPOSITO

1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso de Capacitación

2. ALCANCE

2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 6.2 (Recursos Humanos) de la Norma ISO 9001:2008.

2.2 El procedimiento se aplica al área de RRHH

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registros

4. DEFINICIONES

4.1 **DNC** = Detección de necesidades de capacitación.

5. RESPONSABILIDADES


5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Jefe de RRHH.

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 La identificación de las necesidades de capacitación son realizadas por la Unidad de Capacitación Central, a través de diversos mecanismos y podría ser aleatorio durante su aplicación.

6.2 La respuesta de los cuestionarios DNC son enviadas en forma directa a la Unidad de Capacitación Central a través de la WEB.


6.3 La Unidad de Capacitación Central con la información obtenida, crea el programa de capacitación anual y lo publica para conocimiento de los funcionarios.

	Capacitación	Revisión: 4
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 3 de 4

- 6.4 Jefe de RR. HH. Recibe periódicamente aviso de capacitaciones de la Unidad de Capacitación Central a través de correo electrónico y además quedan publicados en el sitio web Institucional.
- 6.5 Del mismo modo el Jefe de RR. HH. recibe peticiones de capacitación según necesidades internas del servicio.
- 6.6 El Jefe de RR. HH. comienza con la difusión de los cursos orientados a varios niveles jerárquicos, académicos, Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares con el propósito de que los funcionarios se postulen de forma on-line.
- 6.7 Para validar la postulación on-line el funcionario llena **carta compromiso** con el V°B° (firmas) de su jefatura y el Coordinador de Capacitación, adjuntándola en forma digital a la postulación.
- 6.8 Las postulaciones quedan ordenadas en el sistema por fecha de llegada y son validadas por el coordinador de capacitación, verificando tramo de renta y si requiere beca.
- 6.9 Los funcionarios que no cumplan con lo establecido en la carta compromiso, quedan sujetos a la pérdida del beneficio Sence y además la exclusión de participar durante 12 meses en cualquier actividad de capacitación de la Universidad. (A excepción de licencias médicas).
- 6.10 El coordinador de capacitación recibe correo electrónico con las personas que fueron seleccionadas, también se realiza a través del sistema en línea para conocer su estado de selección
- 6.11 El coordinador de capacitación avisa vía correo electrónico a los funcionarios que han sido aceptados en los cursos.
- 6.12 El Jefe de RR. HH. y los Departamentos involucrados solicitan a las Secretarías de las Reparticiones o de manera individual confeccionar el **Cometido Funcionario** que Justifica la salida del funcionario en horario laboral y el correspondiente **Decreto** cuando corresponde.
- 6.13 Se mantiene **Estadística Virtual** de los cursos realizados por el personal.

Evaluación de la Eficacia de la Capacitación

- 6.14 El Jefe de RR. HH. solicita al Jefe directo del funcionario capacitado en cursos de formación continua e interés institucional, la **Evaluación Actividad de Capacitación** con los resultados de la percepción sobre la mejora del desempeño, producto de la adquisición de las nuevas competencias.

	Capacitación	Revisión: 4
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 4 de 4

7. REFERENCIAS

- 7.1 ley 18834/1984 sobre Estatuto Administrativo.
- 7.2 Ley N° 19.518 Sence (Servicio Nacional de Capacitación y Empleo)
- 7.3 Instructivo Capacitación Universidad
- 7.4 Instructivo de postulaciones a cursos on-line.

8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Carta Compromiso	Jefe RR. HH.	PC
Cometido Funcionario	Jefe RR. HH.	PC
Estadística Virtual	Jefe RR. HH.	SICAPNET
Evaluación Actividad de Capacitación	Jefe RR. HH.	PC
Decreto	Secretaria DEA	Decretos

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización		Síntesis de la Modificación
		Página	Ítem	
0	28/09/2009	-	-	-
1	12/12/2009	3	6.10	-
2	06/12/2011	3	6.7-8.0	-
3	01/10/2013	2-3-4	Incorporación DNC central, cambio en la inscripción e incorpora sanción.	-
4	08/10/2015	3-4	6.10 6.11 8	Precisión en la redacción de las actividades que componen el párrafo. Se cambia almacenamiento de la estadística virtual.