
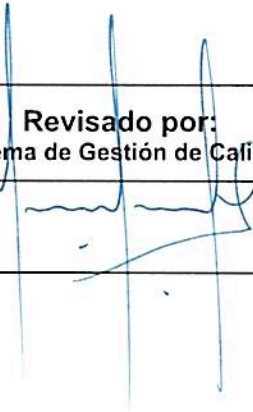


	<b>Capacitación</b>	Revisión: 0
	<b>Facultad de Ciencias RR. HH.</b>	Página 1 de 5

## PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN

<b>Elaborado por:</b> Analista de RR.HH.	<b>Revisado por:</b> Sistema de Gestión de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Encargado de Recursos Humanos
		

	Capacitación	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 2 de 5

## 1. PROPÓSITO

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 7.2 (Competencias) de la Norma ISO 9001:2015.

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

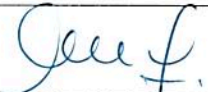


5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Encargado de RRHH.


## 6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Las identificaciones 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 Las respuestas aleatorias de los cuestionarios DNC son enviadas en forma directa a la Unidad de Capacitación Central a través de la WEB.

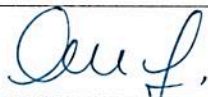
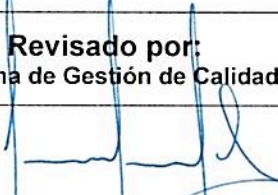

6.3 La Unidad de Capacitación Central con la información obtenida, crea el programa


<b>Elaborado por:</b> Analista de RR.HH. 	<b>Revisado por:</b> Sistema de Gestión de Calidad 	<b>Aprobado por:</b> Encargado de Recursos Humanos 
--	--	--

	Capacitación	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 3 de 5

de capacitación anual y lo publica en página de capacitación central para conocimiento de los funcionarios ([Link Unidad de Capacitación](#))

- 6.4 El Coordinador de capacitación 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. ([Link Unidad de Capacitación](#))
- 6.5 Del mismo modo el Encargado de RR. HH. recibe peticiones de capacitación según necesidades internas del servicio.
- 6.6 Capacitación central 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 el 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 un reporte de seguimiento por cada curso de las personas que fueron seleccionadas de nuestra Unidad, también se realiza a través del sistema en línea para conocer su estado de selección
- 6.11 Desde Nivel Central se avisa directamente vía correo electrónico a los funcionarios que han sido aceptados en los cursos.
- 6.12 El Encargado de RR. HH. y los Departamentos involucrados solicitan a las secretarías de las Reparticiones o de manera individual confeccionar el **Cometido Funcionario** para cursos presenciales que Justifica la salida del funcionario en horario laboral y el correspondiente **Decreto** cuando corresponda.

<b>Elaborado por:</b> Analista de RR.HH.	<b>Revisado por:</b> Sistema de Gestión de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Encargado de Recursos Humanos
		

	Capacitación	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 4 de 5

### Evaluación de la Eficacia de la Capacitación


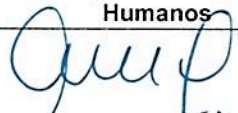
- 6.13 El Encargado de RR. HH. solicita al Encargado directo del funcionario capacitado en cursos de formación continua e interés institucional, la **Evaluación Actividad de Capacitación** con los resultados de la percepción sobre la mejora del desempeño, producto de la adquisición de las nuevas competencias.


### 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	Encargado RR. HH. / Analista de RRHH	PC
Cometido Funcionario	Encargado RR. HH. Analista de RRHH	PC
Evaluación Actividad de Capacitación	Encargado RR. HH. Analista de RRHH	PC
Decreto	Analista de RRHH	Decretos

<b>Elaborado por:</b> Analista de RR.HH. 	<b>Revisado por:</b> Sistema de Gestión de Calidad 	<b>Aprobado por:</b> Encargado de Recursos Humanos 
--	--	--

	Capacitación	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 5 de 5

## 9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización		Síntesis de la Modificación
		Página	Ítem	
0	31-01-2025	-	-	-

<b>Elaborado por:</b> Analista de RR.HH.	<b>Revisado por:</b> Sistema de Gestión de Calidad	<b>Aprobado por:</b> Encargado de Recursos Humanos
