



Universidad
del Cauca

Rectoría

RESOLUCION R- 010 de 2015

(15 ENE. 2015)

51-51.6

Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC – para Servidores Públicos Administrativos de la Universidad del Cauca.

El Rector de la Universidad del Cauca, en ejercicio de sus Facultades constitucionales, legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

El Decreto-Ley 1567 de 1.998 creó el Sistema Nacional de Capacitación y en su artículo segundo lo definió como: "el conjunto coherente de políticas, planes, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

El Acuerdo 07 de 2006 - estatuto de personal administrativo de la Universidad del Cauca, señala que: "FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Es el conjunto de procesos continuos que prolongan o complementan el nivel de educación inicial del universitario, a través de la educación formal y no formal, dirigidos al desarrollo de valores, habilidades, destrezas y competencias que contribuyan al mejor cumplimiento de la misión institucional y la calidad del servicio público, mediante el incremento de la capacidad individual, el fortalecimiento de la ética y el desarrollo integral."

En este orden de ideas, la Universidad del Cauca, acogiéndose al mandamiento normativo de establecer el Plan Institucional de Capacitación – PIC – para Servidores Públicos Administrativos, ha elaborado el documento que permita delinear su identificación, ejecución y seguimiento, acorde con la identificación de las necesidades de capacitación, en el entendido que la capacitación administrativa ejerce un papel importante dentro de los proyectos dinamizadores de la Universidad, y en la medida en que es notoria la profesionalización en la planta necesario el fortalecimiento de las competencias propias de cada funcionario y en cada puesto de trabajo.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC – para Servidores Públicos Administrativos, está conformado por una serie de temáticas transversales o específicas, considerando la diversidad de cargos administrativos y que son reflejo de las necesidades institucionales planteadas desde el proyecto de Modernización Administrativa ejecutado en el marco del Plan de Desarrollo, los informes de auditorías internas y externas realizadas a la Universidad, los requerimientos expresados por los Jefes de Dependencias a la División de Gestión de Talento Humano, las recomendaciones del área de Salud Ocupacional, así como los proceso de negociación colectiva con la organización sindical SINTRAUNICOL que se constituyen como insumo para la construcción del mismo.

Al plan se suman actividades que permitirán preparar a los funcionarios para enfrentar los concursos públicos de méritos, incluidos en el plan de provisión de empleados para el año 2015 como respuesta a la modernización administrativa y una oportunidad de mejoramiento continuo, así como también la certificación de calidad de los procesos administrativos que permite reconocer y evaluar la labor administrativa que apoya los procesos macro que dan sentido a la Universidad, buscando mejorar la gestión de recursos con impacto positivo en la imagen institucional a la luz del Modelo Estándar de Control Interno, MecI, y la Norma NTCGP1000.

Continuación de la Resolución 010

Dado lo anterior y al tenor de lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 87 del acuerdo 07 de 2006, que prevé que es competencia del Rector, aprobar el Plan Universitario de Formación y Capacitación y ordenar su ejecución, y siendo necesario establecer criterios para su ejecución,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar en la Universidad del Cauca y ordenar la ejecución del "Plan Institucional de Capacitación –PIC- para Servidores Públicos Administrativos", para el periodo comprendido entre los años 2015 y 2016

ARTÍCULO SEGUNDO: El contenido de la presente resolución reglamenta y regula los procesos de capacitación de los Servidores Públicos Administrativos en todas las Dependencias que conforman la estructura organizacional de la Universidad del Cauca.

ARTÍCULO TERCERO: El "Plan Institucional de Capacitación –PIC – para Servidores Públicos Administrativos" será coordinado por la División de Gestión del Talento Humano, la ejecución estará a cargo de los jefes de dependencias y corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento y la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, la cual retroalimentará a la Dirección Universitaria mediante informes periódicos de los resultados obtenidos.

ARTÍCULO CUARTO: Con el fin de adelantar el Plan Institucional de Capacitación para Servidores Públicos Administrativos, se establecerá a través de la División de Gestión del Talento Humano, la Guía Temática en la cual se describen las líneas generales de capacitación para los servidores públicos administrativos durante los años 2015 al 2016, así como el documento guía de la implementación y formulación de los Proyectos de Aprendizaje.

ARTÍCULO QUINTO: La División de Gestión del Talento Humano será la responsable de diseñar y/o coordinar el diseño y llevar a cabo los eventos de capacitación con base en la Guía Temática de Actividades de Capacitación para Servidores Públicos, cuando se trate de eventos ofrecidos por una dependencia distinta o entidad externa, la dependencia que organiza o aquella a la que pertenece el servidor deberá informar previamente a la División de Gestión del Talento Humano el tema del evento, objetivo, contenido, metodología, horas de instrucción, lugar del evento, fechas, horarios, datos del instructor, (nombre, apellido, documento de identidad, correo electrónico, teléfono), a quienes va dirigido, valor de la inversión, fuente de los recursos y deberá establecer contacto con la persona encargada de Capacitación para efectos de tramitar el registro de los asistentes y las evaluaciones del evento si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO SEXTO: Los eventos de capacitación programados por la División de Gestión del Talento Humano serán certificados por la Vicerrectoría Administrativa. Cuando se lleve a cabo un evento de capacitación propuesto y desarrollado por otra dependencia distinta a la División de Gestión del Talento Humano y dirigido a servidores públicos administrativos de la Universidad del Cauca, serán certificados por la dependencia organizadora, en caso de que un evento sea contratado con una persona natural o jurídica externa y esta tenga competencia para certificar la capacitación, en virtud de lo dispuesto en la Ley y Normas colombianas que regulan la materia, podrá solicitarse al instructor externo que lo certifique. Copia de los certificados deberán ser remitidos a la División de Gestión del Talento Humano para proceder a su registro y su posterior inclusión en las historias laborales correspondientes.

PARÁGRAFO 1o. Para que un servidor público administrativo tenga derecho a ser certificado por su asistencia a un evento de capacitación deberá haber cumplido con un mínimo de asistencia al ochenta por ciento (80%) de las actividades programadas. Para eventos con intensidad horaria igual o inferior a ocho (8) horas deberá cumplir totalmente con la asistencia.

Continuación de la Resolución 010

ARTICULO SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los funcionarios administrativos que se beneficien del "Plan Institucional de Capacitación – PIC- para Servidores Públicos Administrativos", tendrán las siguientes obligaciones:

1. Las señaladas en el Estatuto de Personal Administrativo vigente.
2. Cuando se trate de diplomados, seminarios, simposios, congresos, talleres, foros, conferencias y cursos cortos mayores de **120 horas** de duración, los funcionarios beneficiarios están obligados a:
 - Presentar un informe al Jefe Inmediato sobre los contenidos del programa y la aplicación al trabajo que el funcionario adelanta en el área que se encuentre ubicado.
 - Compartir con una actividad de réplica o multiplicación del Conocimiento adquirido en el evento a fin de que todos los funcionarios del área en la que trabaja conozcan y aprendan. Esta actividad debe ser acordada con el jefe inmediato y supervisada por éste, para el efecto el obligado deberá entregar copia de las memorias obtenidas en el evento.
 - Entregar a la Jefe Inmediato copia de las memorias y copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación del curso o evento académico
 - Entregar a la División de Gestión del Talento Humano copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación del curso o evento académico.
3. Cuando se trate de incentivos y apoyos económicos para pregrado o posgrado el beneficiario estará obligado a:
 - Mantener el promedio determinado de 3.5
 - No perder materias
 - Terminar sus estudios

ARTÍCULO OCTAVO: La Universidad dará un auxilio de 1 SMLMV por semestre para apoyo a la matrícula financiera, a los funcionarios administrativos que adelantan estudios de pregrado en otras universidades o instituciones reconocidas, ajustado al plan de capacitación y su reglamentación. A su vez dará un auxilio de 1 SMLMV por semestre para apoyo a la matrícula financiera, a los funcionarios administrativos que adelantan estudios de posgrado en otras universidades o instituciones reconocidas, estrictamente relacionados con el cargo que desempeña, el apoyo se solicitará en el formato preestablecido y será autorizado por el Vicerrector(a) administrativo(a), previo al visto bueno del (la) Jefe de la Dependencia a la que pertenece el funcionario administrativo(a) y previo certificación de la División de Gestión de Talento humano, teniendo en cuenta su desempeño y compromiso. Dichos apoyos no serán acumulables con otros incentivos de estímulos, beneficios para capacitación otorgados por la Universidad.

PARÁGRAFO: El funcionario administrativo que se haga acreedor al apoyo económico de que trata el presente artículo, constituirá a favor de la Universidad del Cauca, una Póliza o Garantía Bancaria por el 30% de 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes o proporcional al número de semestres a cursar, la cual se reajustará cada año con base en el incremento del mismo, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el numeral 3 del artículo anterior. La universidad cobrará a su favor los valores amparados, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

Continuación de la Resolución 010

ARTÍCULO NOVENO: El estímulo económico para derechos básicos de Matrícula de los estudiantes regulares de pregrado y el otorgamiento de becas para formación a nivel de postgrado que brinde la Universidad del Cauca se sujetará a lo dispuesto con el Acuerdo 085 de 2008.

ARTÍCULO DECIMO: Excepcionalmente en los casos en que por exigencia sobreviniente, y en razón a la naturaleza de la función se requiera formación avanzada específica, se reconocerá apoyo económico al funcionario hasta del 100% del valor de la matrícula, para lo cual el jefe inmediato deberá efectuar la solicitud debidamente justificada.

PARÁGRAFO: El funcionario administrativo que se haga acreedor al apoyo económico de que trata el presente artículo, constituirá con la Universidad del Cauca, una Póliza o Garantía Bancaria que ampare el compromiso de contraprestación por el 30% de los valores estipulados, a fin de ratificar el compromiso a prestar sus servicios a la Institución por el doble del tiempo que duren sus estudios. En caso de retiro la Universidad cobrará a su favor los valores amparados.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: El funcionario que obtenga un promedio inferior a 3.5 en la calificación de programa que cursa o que se retire del programa de formación cualquiera fuere la razón, que no cumpla o que presente un bajo desempeño perderá el derecho al incentivo o apoyo económico, para futuras solicitudes.

La universidad continuara concediendo a los funcionarios administrativos, permiso para estudios de pregrado y posgrado, previo visto bueno del Jefe de la dependencia, durante (4) horas a la semana de las cuales se compensarán dos (2) horas. El permiso se suspenderá por necesidad del servicio justificada o por no cumplimiento de la compensación.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Forman parte del "Plan Institucional de Capacitación -PIC- para Servidores Públicos Administrativos", la Guía Temática, la Guía de Formulación y Ejecución de proyectos de aprendizaje y el Manual de inducción y re inducción.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.


JUAN DIEGO CASTRILLON ORREGO
Rector

Proyectó: Sonia Eugenia Pajoy
Revisó: Janeth Noguera Ramos