



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

RESOLUCIÓN N. 745 de 2011
(29 NOV. 2011)

“Por la cual se establecen los lineamientos generales para la aprobación e implementación del Plan Institucional de Capacitación para el Personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, con fundamento en el artículo 16, numeral a y g, del Acuerdo N. 003 de abril 8 de 1997 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 734 de 2002, el decreto 785 del 2005, la Ley 1064 del 2006, el Decreto 4665 del 2007 y,

CONSIDERANDO:

- Que se entiende como capacitación el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y desarrollo humano y educación no formal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- Que los planes de capacitación tienen por objeto buscar el adecuado cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del incremento de la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la Misión Institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- Que se hace necesario, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, establecer procedimientos que permitan direccionar el desarrollo de un Plan de Capacitación Institucional que incluya las orientaciones de la formación por competencias y los requerimientos de la Universidad en materia de capacitación para cumplir con eficiencia los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Trienal.
- Que los planes de capacitación que se desarrollen deben propender por fortalecer el desarrollo institucional, la optimización de los recursos y estar acordes con la misión, visión, objetivos y políticas de la Institución.

RESUELVE:

Artículo 1.- Adopción. Adóptese las políticas y procedimientos definidos en la presente Resolución, para el establecimiento del Plan de Capacitación dirigido a los empleados de la



Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los cuales organizan y reglamentan la estructura básica y actividades a desarrollar en materia de capacitación, mientras se establece el Sistema Propio de Carrera Administrativa y Evaluación del desempeño, en el marco de la Autonomía Universitaria.

Artículo 2.- *Objetivos de la Capacitación.*

- a) Desarrollar las potencialidades, destrezas, conocimientos y habilidades, y elevar el nivel de compromiso del personal administrativo de conformidad con las políticas y objetivos de la Universidad.
- b) Fijar las bases necesarias para el desarrollo e implementación de la Cultura Organizacional de la Universidad.
- c) Asegurar el compromiso de la Universidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público.
- d) Promover el desarrollo del Talento Humano de la Universidad.
- e) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 3.- *Comité de Capacitación.* Créase el Comité de Capacitación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Artículo 4.- *Conformación del Comité de Capacitación.* Estará conformado por: El Vicerrector Administrativo y Financiero, Un (1) Representante de la Oficina Asesora de Planeación y Control, Dos (2) Representantes de los Trabajadores de planta de la Universidad y el Jefe de la División de Recursos Humanos quien ejercerá la Secretaría del Comité.

Parágrafo 1. La Oficina Asesora de Control Interno participará como garante del proceso de capacitación

Artículo 5.- *Funciones del Comité de Capacitación.*

- a) Estudiar y aprobar el Plan de Capacitación incluyendo análisis de necesidades, establecimiento de prioridades y distribución del recurso asignado.
- b) Establecer el proceso y términos para entrega de informes de capacitación por parte de los funcionarios.
- c) Presentar informes trimestrales de las acciones, actividades realizadas y ejecución presupuestal.
- d) Realizar el seguimiento a la apropiación y la ejecución de los recursos se ejecuten conforme al Plan establecido.
- e) Evaluar el cumplimiento del Plan de Capacitación
- f) Establecer estrategias de mejoramiento para el Plan de Capacitación



Artículo 6.- Diagnóstico. La División de Recursos Humanos durante los meses de agosto y septiembre de cada año, realizará un Diagnóstico de Necesidades Individuales de Capacitación para los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual debe traducirse en un Plan de Capacitación Institucional con una periodicidad de un año. Durante esta etapa, deberán integrarse las recomendaciones presentadas por organismos de control tanto internos como externos.

Parágrafo. Para la presente vigencia se establecerá a partir de las recomendaciones presentadas por organismos de control tanto internos como externos como también los avances en desarrollos legales que se vienen dando en el campo de la Administración Pública.

Artículo 7.- Fases para la Formulación y ejecución

- **Fase 1.** Sensibilización: Consiste en la familiarización de los empleados con la nueva cultura de capacitación y en la identificación y preparación de facilitadores internos.
- **Fase 2.** Formulación de Proyectos de Aprendizaje: Se fundamenta en el establecimiento de necesidades institucionales, la identificación del problema de aprendizaje, conformación de equipos de aprendizaje y en la formulación de estrategias de aprendizaje y cronograma.
- **Fase 3.** Consolidación del Diagnóstico de Necesidades: En esta fase, se recoge y clasifica la información, se identifican las necesidades comunes, se priorizan las problemáticas y se identifican actividades que requieren financiación y montos.
- **Fase 4.** Programación: Se programan con base en Proyectos de Aprendizaje de equipos aprobados, prioridades institucionales y recursos, estrategias de aprendizaje viables y los mecanismos de evaluación y seguimiento.
- **Fase 5.** Ejecución: Implica la divulgación del plan, la coordinación con áreas y proveedores y el control y evaluación de las acciones.

Artículo 8.- Apropiación de Recursos. Las áreas responsables del presupuesto, deberán apropiar los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas en el Plan de Capacitación que se adopte.

Artículo 9.- Destinación de Recursos. Para la destinación de los recursos, se debe tener en cuenta el siguiente orden de prioridades y montos a pagar.

- a) Los procesos de capacitación de cobertura general para grupos de funciones, adelantados por interés y a iniciativa exclusiva de la entidad, en desarrollo de las políticas de fortalecimiento institucional y mejoramiento del recurso humano, serán pagados en su totalidad por la Universidad.
- b) Los procesos de capacitación de índole individual y a iniciativa de algún área funcional, que no estén contemplados en el plan anual, podrán ser pagados en su totalidad por la Universidad, siempre y cuando exista solicitud previa y justificación escrita por el Jefe del área, presentada ante el Comité de Capacitación con su

correspondiente aprobación y que se encuentre en concordancia con la labor desempeñada por el funcionario.

Artículo 10.- Prioridad. El Comité de Capacitación evaluará el proyecto de plan presentado por la División de Recursos Humanos de acuerdo con las necesidades de cada área, con el fin de establecer los temas, en busca de la coherencia con los objetivos y Misión de la Universidad.

Artículo 11.- Divulgación. El Comité de Capacitación realizará la divulgación amplia y oportuna del Plan de Capacitación aprobado.

Artículo 12.- Obligatoriedad. Dada la importancia de la capacitación para el desarrollo institucional y personal, además de los costos que la Universidad asume, es de obligatorio cumplimiento la asistencia a las capacitaciones, la inasistencia sin causa justificada, podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 13.- Desarrollo. Los planes se desarrollarán de preferencia con Universidades y Centros Educativos Especializados de reconocida trayectoria y alto nivel de rendimiento académico o con personas naturales de reconocida idoneidad.

Artículo 14.- Obligaciones. Se establecen las siguientes obligaciones mínimas que deben cumplir la Universidad y sus funcionarios, en cuanto a los planes de capacitación.

De la Universidad:

- a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos de la Universidad
- b) Formular, con apoyo del Comité de Capacitación, el Plan de Capacitación coherente con los objetivos, misión, y planes institucionales.
- c) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para el Plan de Capacitación Institucional.
- d) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los funcionarios su asistencia a las mismas.
- e) Diseñar y programar los cursos de inducción que garanticen a todo nuevo funcionario su integración con la Cultura Organizacional.
- f) Diseñar y programar los cursos de reinducción para todos los funcionarios que permitan su reorientación hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y fortalecimiento del sentido de pertenencia.

Del Funcionario:

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia.
- b) Cumplir con los planes de capacitación para los cuales haya sido seleccionado.



- c) Rendir los informes sobre las capacitaciones en las cuales haya participado en los términos que establezca el Comité de Capacitación y servir de elemento multiplicador al interior de la Universidad de acuerdo a los procedimientos que esta determine, así como entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera. El plazo máximo para la entrega de informes después de efectuada la capacitación, es de un (1) mes.
- d) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio en la Universidad
- e) Evaluar cada uno de los eventos en el que participe.
- f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la institución.

Artículo 15.- Reglamentación del Comité. El Comité tendrá 30 días a partir de la fecha de su conformación para establecer su propio reglamento.

Artículo 16.- Vigencia y Derogaciones. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que reglamentan el tema de capacitación en especial la Resolución No.615 del 6 de octubre del 2011.

Comuníquese y cúmplase.

29 NOV. 2011

Dada en Bogotá, D.C., a los _____ () días de _____ de 2011.

El Rector

Este documento es fiel
copia digital del original

INOCENCIO RAMIRO VALDERON

Proyectó: Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Revisó: División de Recursos Humanos