

QUILMES, 16 MAR 2011

VISTO el Expediente N° 827-0194/11, y

CONSIDERANDO:

Que por el citado Expediente se tramitan las actuaciones concernientes a los gastos en concepto de capacitación del personal Administrativo y de Servicios de la universidad Nacional de Quilmes.

Que el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector no docente de las Instituciones Universitarias, Decreto 366/2006, establece que "Las instituciones Universitarias Nacionales deberán ofrecer a sus trabajadores cursos de capacitación permanente que posibiliten su crecimiento personal y el mejor desempeño de sus funciones. Se desarrollarán con criterios de pertinencia respecto de las funciones que desempeñen o puedan desempeñar, sin que esto entorpezca la carrera administrativa".

Que por Resolución (CS) N° 696/10, se aprueba el Presupuesto para el Ejercicio 2011 en el cual se asignan fondos por la suma de PESOS OCHENTA MIL CON 00/100 (\$80.000,00) para cubrir dichos gastos.

Que corresponde facultar a la Secretaría Administrativa para administrar los requerimientos de capacitación solicitados por las diferentes dependencias y conformar los gastos que de estos surjan.

Que la Secretaría Administrativa considera que las tareas de capacitación requieren del establecimiento de algunos parámetros para establecer necesidades acciones y evaluación de las acciones de capacitación.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Art. 72° del Estatuto Universitario.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Facultar a la Secretaría Administrativa y a la Subsecretaría Administrativa a autorizar el gasto emergente de las actividades de capacitación

00191



del personal de Administración y Servicios hasta la suma de PESOS OCHENTA MIL CON 00/100 (\$ 80.000,00).

ARTÍCULO 2º: Establecer el procedimiento para la solicitud de gastos en capacitación de acuerdo a las pautas estipuladas en el Anexo de la presente.

ARTÍCULO 3º: El gasto autorizado deberá imputarse a las partidas que correspondan, Dependencia 007.001, Fuente 12, Programa 01.01.00.12, Presupuesto 2011, Organización Funcional por Programas.


ARTÍCULO 4º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

UNO
Co


RESOLUCIÓN (R) N°: **00191**



Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes

ANEXO

Universidad Nacional de Quilmes

Secretaria Administrativa

Sistema de Capacitación. Personal Administrativo y de Servicios.

El Sistema de Capacitación del Personal Administrativo y de Servicios de la Universidad Nacional de Quilmes es un conjunto de acciones que implican la transmisión de conocimientos relativos al trabajo, actitudes frente a la organización, la tarea y el ambiente, y sobre todo desarrollo de habilidades y saberes en acción. Constituye básicamente una inversión en Capital Humano.

Tendrá por objetivos generales:

- a) Proporcionar competencias específicas para afrontar los nuevos desafíos laborales.
- b) Potenciar habilidades, conocimientos y experiencia.
- c) Reducir los requerimientos de supervisión y otorgar mayor autonomía decisional.
- d) Mejorar las oportunidades de promoción y progreso, propendiendo al desarrollo pleno de su carrera dentro de la institución.
- e) Proporcionar mayor seguridad, satisfacción en el trabajo y realización personal.

Estará orientado a:

1. Elevar los niveles de productividad, con un mejor uso de los recursos disponibles.
2. Mejorar la gestión para poder asumir las rápidas transformaciones características de nuestro tiempo.
3. Generar las condiciones para que cada uno de los miembros de la organización contribuyan con sus capacidades y desempeños a un mejor logro de los objetivos institucionales.

Está compuesto de las siguientes etapas:

- 1) Diagnóstico de necesidades de capacitación.
- 2) Acciones de capacitación.
- 3) Evaluación de impacto de la capacitación.

1) Diagnóstico de necesidades de capacitación:

En esta etapa deben identificarse necesidades de capacitación de cada área en función de los objetivos. Para esto cada responsable de área, teniendo en cuenta las cualidades, atribuciones y capacidades de los trabajadores en contraste con las tareas a realizar para poder cumplir los objetivos debe identificar las necesidades de capacitación del personal a su cargo.

2) Acciones de capacitación:

Una vez identificadas las necesidades de capacitación, y para poder utilizar el fondo presupuestado para capacitación del PAS, el responsable de área deberá cursar nota a la Secretaría Administrativa especificando:

- 1) Nombre del curso.
- 2) Programa del curso.
- 3) Objetivos del Curso.
- 4) Agentes propuestos para realizarlo
- 5) 3 presupuestos
- 6) Impacto esperado en el puesto de trabajo.
- 7) Impacto esperado en el área.

3) Evaluación de impacto de la capacitación:

En forma posterior a la capacitación se realizaran acciones de evaluación del impacto de la capacitación, se espera que esta herramienta genere información de calidad, sobre todo para poder identificar que acciones de capacitación lograron el impacto deseado y son de utilidad para continuar en el futuro y cuales no.



Respecto de la evaluación de impacto de la capacitación hay dos etapas:

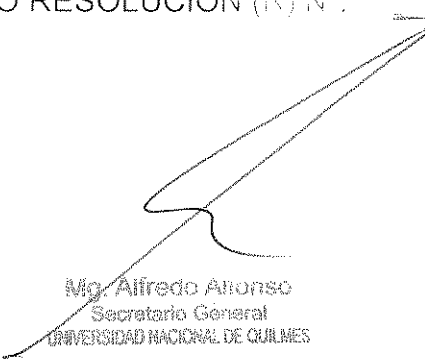
1) Devolución por parte de los capacitados y/o evaluación de contenidos, en esta etapa en realidad no se alcanza a evaluar el impacto pero si la visión de los receptores de la capacitación sobre los contenidos de la misma y de cómo creen que éstos serán de utilidad para mejorar su tarea diaria y el impacto en el área de trabajo en general.

2) A los 6 meses de realizada la capacitación se puede tener una visión del impacto de la aplicación de los nuevos conocimientos en el puesto de trabajo. Serán de utilidad tanto informes de desempeño del superior como encuestas de evaluación al trabajador capacitado.

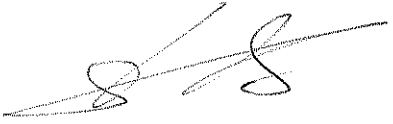


ANEXO RESOLUCION (R) N°:

00191



Mg. Alfredo Alonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes