

PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA

COD. GT-P- 04

6	Se actualizo la imagen institucional, cambio de código y normatividades.	Guillermo Peralta Técnico grado 15	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	24/03/20
5	Se actualizó la imagen institucional y el procedimiento	Guillermo Peralta Técnico grado 15	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	11/07/19
4	Se actualizó la imagen institucional.	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	Pedro L. Rodríguez Apoyo a Procesos	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	17/02/16
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. PROCEDIMIENTO	4
5.1. GENERALIDADES.....	4
5.2. POLITICAS DE OPERACIÓN.....	5
5.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	6
6. AUTORIDAD	7
7. FORMATOS.....	7

1. OBJETO

Capacitar a los estudiantes, docentes y administrativo.

2. ALCANCE

Este procedimiento debe aplicarse para que todos los estamentos de la Institución estén actualizados tecnológicamente y poder competir a nivel Regional, Nacional e Internacionalmente, así mismo para elevar la calidad académica. Inicia desde la necesidad de la capacitación hasta el manejo idóneo del tema tratado.

3. REFERENCIAS

Ley 30: 1992, por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia.

Ley 594:2000, por la cual se dicta la ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

Ley 749:2002. En la cual se organiza el servicio público con modalidad de formación técnica personal y tecnológica.

Ley 1150:2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Acuerdo 042 del 2002, por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594.

Resolución 0644 del 2009. Por el cual se modifica el manual específico de funciones y requisitos mínimos de la Universidad de La Guajira. Página 11.

Decreto 1295 del 2010: Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.

Resolución 0777 del 2010. Por medio de la cual se implementa el sistema de ambiente virtual en la Universidad de La Guajira y se regula su funcionamiento y operatividad académica.

Acuerdo 018 del 2016. Por medio del cual se establecen las políticas de acceso abierto al conocimiento y se crea el repositorio institucional de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 009 del 2018. Por medio del cual se establecen las políticas para la seguridad de la información en la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 010 del 2018. Por medio del cual se establecen las políticas de tratamiento de la información y protección de datos personales de los titulares de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 006 del 2019. Por medio del cual se establecen las políticas de gestión de los recursos bibliográficos de la Universidad de La Guajira.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

Norma Internacional ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.

Norma Internacional ISO 19011:2018. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

4. DEFINICIONES

Capacitación: Es complementar la educación académica del "empleado" o prepararlo para emprender trabajos de más responsabilidad.

Inscripciones: Identificación suministrada por los usuarios para acceder a unas.

Procedimiento. Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Nota. Es recomendable que los procedimientos definan, como mínimo: quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.

MECI 1000:2005. Modelo Estándar de Control Interno

NTCGP 1000:2009. Sistema de gestión de la calidad.

SIGUG. Sigla utilizada para identificar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de La Guajira.

UG. Sigla de Universidad de La Guajira.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

- El Director de Sistemas es responsable de la implementación y divulgación de éste procedimiento al personal que le corresponda para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

5.2 POLITICAS DE OPERACIÓN

- Definir el Plan de Capacitación
- Programar la capacitación a cada estamento
- Cumplir con la totalidad de la capacitación
- Tomar asistencia de la capacitación
- Entregar certificado de asistencia y aprobación

COPIA NO CONTROLADA

5.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Necesidad de la Capacitación	Con Talento Humano y las Facultades, concretan las necesidades de capacitación que requieren los estamentos de la Universidad.	Director de Sistemas / Directora de Talento Humano / Decanaturas	Semestral	RA- F- 11. Formato de Plan de Capacitación Tecnológica	X
2. Programar Capacitación	Con Talento Humano y las Decanaturas se programan las capacitaciones (Horario, Capacidad, Instructor, Contenido y a quien va dirigido.	Director de Sistemas / Directora de Talento Humano / Decanaturas	Semestral	Publicación de la capacitación en la página web	X
3. Abrir Inscripciones	Apertura de las inscripciones con fecha límite	Director de Sistemas / Directora de Talento Humano / Decanaturas	Semestral	Publicación de Inscritos	X
4. Punto de Equilibrio logrado?	SI: Ir a 5 NO: Ir 3				
5. Iniciar Capacitación	Se inicia la capacitación programada	Director de Sistemas	Semestral	RA-F-07. Formato Control de Asistencia	X

6. AUTORIDAD

Director de Talento Humano y Decanos.

Director de Sistemas.

7. FORMATOS

RA-F-07. FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA

COPIA NO CONTROLADA