



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R Í A

RESOLUCIÓN N° 2.808

Noviembre 7 de 2008

“Por la cual se aprueba el Plan de Capacitación para Empleados Públicos”

El **RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** en uso de sus atribuciones, en especial las que le confiere el literal q) del artículo 25 del Estatuto General, en aplicación de la normatividad descrita en la parte motiva de esta Resolución, y

C O N S I D E R A N D O :

1. Que la Constitución Nacional de Colombia, en su Artículo N° 53: Define la garantía de acceso a la capacitación y al adiestramiento que debe tener todo trabajador de una institución;
2. Que el Decreto 1567 de 1998 en su Artículo 4, establece que se entiende por capacitación: “El Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos 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 prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Así mismo señala este decreto que la educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluyen dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hacen parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.



3. Que la Ley 734 de 2002 en uno de sus apartes reza así: “Es un derecho de todo servidor público recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.
4. Que el Departamento Administrativo de la función Pública –DAFP- Expidió el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2001 y su actualización en el 2003 donde se incluye una Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación.
5. Que la Universidad del Valle a través de la Resolución de Rectoría N° 847 de Marzo 4 de 2008 conformó el Sistema de Gestión Integral de Calidad en la Universidad del Valle – GICUV – en el cual uno de los requisitos esenciales es la formación y capacitación del talento humano para mejoramiento de sus competencias.
6. Que se hace necesario contar con un Plan Institucional de Capacitación que oriente la capacitación para los empleados públicos no docentes y establezca los lineamientos en que se debe enmarcar de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo 2005 - 2015.
7. Que el Comité Paritario de Capacitación recomendó la adopción del Plan Institucional de capacitación para Servidores Públicos no docentes mediante ayuda de memoria N° 19 del 25 de Octubre de 2007

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Adoptar en la Universidad del Valle **el Plan Institucional de Capacitación para empleados Públicos Administrativos – PIC** - en el período comprendido entre el 2008 - 2011, el cual hace parte integral de la presente resolución, que se orientará a mejorar el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios de la entidad, en función tanto de su desarrollo laboral y personal como del logro efectivo de los resultados institucionales. El PIC será coordinado por la División de Recursos Humanos y el seguimiento y evaluación lo ejecutará el Comité Paritario de Capacitación.



ARTICULO 2°. **Campo de Aplicación.** Se aplicará a los empleados administrativos y nombrados de la Universidad.

PARAGRAFO. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 3°.- **Capacitaciones adelantadas por otras dependencias diferentes a la División de Recursos Humanos.**

Existen dos posibilidades adicionales a los eventos contemplados en el PIC para ofrecer capacitación a los Servidores Públicos Administrativos, a saber: eventos ofrecidos directamente por una dependencia distinta a la División de Recursos Humanos y la inscripción de un funcionario a un evento externo.

- Para el primer caso la dependencia deberá informar previamente a la División de Recursos Humanos el tema del evento, objetivo, contenido, horas de instrucción, lugar del evento, fecha, datos del instructor (nombre, apellido, documento de identidad, correo electrónico, teléfono) y valor de la inversión.
- Para el segundo caso se deberá informa trimestralmente en los meses de enero, abril, julio, octubre de cada año a la División de Recursos Humanos a través del formato F-07-MP-10-07-DRH, el cual hace parte integral de la presente resolución, los funcionarios que participaron en eventos externos por parte de las dependencias de la Universidad.

ARTICULO 4°. **Obligaciones de los Beneficiarios.** Los funcionarios administrativos que se beneficien del Plan Institucional de Capacitación – PIC -, tendrán las siguientes obligaciones:



- 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.
 - Hacer una actividad de replicación o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento a fin de que todos los funcionarios del área conozcan y aprendan. Esta actividad debe ser supervisada por el jefe inmediato.
 - Entregar a la División de Recursos Humanos copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación del curso o evento académico.

ARTÍCULO 3°.- VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 7 días del mes de Noviembre del año 2008.

IVAN ENRIQUE RAMOS CALDERON
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General