



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

SEDE IBARRA

NORMATIVO CAPACITACIÓN TÉCNICA

La gestión institucional se desarrolla con el trabajo diario de las personas involucradas en las diferentes unidades académicas y administrativas, el recurso humano debe potenciar todas sus competencias y al mismo tiempo desarrollar sus habilidades dentro de su ámbito de acción. Por lo expuesto se hace necesario que la institución promueva y viabilice los procesos de capacitación con focalización en el área técnica y cognitiva.

FOCALIZACIÓN

Es pertinencia de cada una de las unidades de trabajo que constituyen la Universidad establecer las áreas a potenciarse a partir de la capacitación, por ende la especificación obedecerá a necesidades evidenciadas o a la necesidad latente como resultado de las funciones, responsabilidades que cada una de las personas tenemos con la Institución.

PROCESO:

1. La unidad respectiva localizará la capacitación requerida, para lo cual se encuentra en la capacidad de solicitar a través del formulario de SOLICITUD DE CAPACITACIÓN la participación en determinado curso, seminario, taller o cualquier otra modalidad de capacitación.
2. El visto bueno a la solicitud estará determinada por el aval que dará el jefe inmediato, la Dirección Administrativa referente al personal administrativo y Dirección Académica en el caso de los docentes, finalmente la unidad de presupuestos verificará la disponibilidad del presupuesto.
3. Para validar la solicitud de capacitación será necesario que el beneficiario adjunte la documentación necesaria, como son: invitación, material informativo del curso (díptico, tríptico, otros), que permitan evidenciar la estructura, contenidos, costo y cronograma de actividades del curso/ seminario/ taller.
4. La Dirección Administrativa procederá, conjuntamente con el beneficiario a realizar los trámites respectivos para que le faculden su participación (inscripción, facturación, entre otros).
5. Con relación a los costos de su participación, se ha determinado un porcentaje para el financiamiento del curso, el cual será asumido por la Universidad, y se aplicará según la siguiente tabla:

COSTO del CURSO/ SEMINARIO/ TALLER	PORCENTAJE DE FINACIAMIENTO
DE \$ 1 A \$ 100	100%
DE \$ 101 A \$ 200	90%
DE \$ 201 A \$ 300	80%

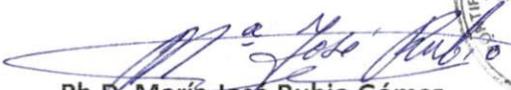
En el caso de que, el costo del curso supere el valor de \$ 301, el Prorectorado determinará el porcentaje de financiamiento previa solicitud revisada por la Dirección Administrativa según pertinencia de la capacitación.

Si la participación al curso requiere de viáticos como son movilización, alimentación y hospedaje la Universidad asumirá dichos costos.

- Una vez llevado a cabo el curso, la participación de las personas se verá evidenciada con la presentación del respectivo documento en la Dirección Administrativa, tales como: certificado de asistencia, de aprobación o algún documento que valide su participación, el cual será ingresado al sistema correspondiente y reposará en el file personal. De no hacerlo la Universidad se reserva el derecho de descontar el valor aportado al empleado(a) de su remuneración, y de cargar a sus vacaciones los días de asistencia al curso.

El presente normativo entrará en vigencia una vez aprobado por las autoridades respectivas:

Ibarra, 22 de octubre de 2012


Ph.D. María José Rubio Gómez
PRO-RECTORA




Lic. Miguel Ángel Morales
DIRECTOR FINANCIERO


Mgs. Andrés Simbaña
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (e)





PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE IBARRA

SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

0000610

AREA/UNIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

TALLER:

CURSO:

SEMINARIO:

TEMA: _____

FECHAS: _____

HORARIO: _____

COSTO: _____

ADJUNTAR INVITACIÓN

JUSTIFICACIÓN: _____

BENEFICIOS: (CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZA A ADQUIRIRSE)

SOLICITADO POR:	AUTORIZADO POR:	PRESUPUESTOS	DIR. ADMINISTRATIVA
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____		
FIRMA: _____	FIRMA: _____		