

PROPUESTA DE ORDENANZA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LA UDELAR “José Jorge (Tito) Martínez Fontana”

26 de FEB 2018

Artículo 1° - EL objetivo del Instituto de Capacitación y Formación de la UdelaR es contribuir a la combinación sistemática de estudio y trabajo, ofreciendo oportunidades para ello a los funcionarios T/A/S de la UdelaR.

En concreto, los objetivos específicos principales del Instituto son:

- a) contribuir a la actualización de los funcionarios en las competencias y habilidades propias de las tareas que desempeñan;
- b) capacitar para las promociones en la carrera funcional;
- c) contribuir al desarrollo humano y superación personal.

Art.2° - Por capacitación UdelaR se entiende conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas al desarrollo, perfeccionamiento y actualización de los conocimientos y capacidades necesarias para el desempeño de los funcionario que contribuya al logro de los objetivos institucionales, a la mejora de la gestión universitaria y de la su función pública.

Art.3° - Serán destinatarios de la capacitación y formación los funcionarios universitarios técnicos, administrativos y de servicios. También podrán serlo los becarios, pasantes y las personas comprendidas en los convenios establecidos con distintas organizaciones e instituciones.

Art. 4° - Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el artículo 1°, el Instituto de Capacitación y Formación elaborará un Plan de Capacitación de los funcionarios T/A/S de la UdelaR con actualización periódica y acorde a los lineamientos que establezca el Consejo Directivo Central.

El Plan, que será proyectado por la Unidad Académica del Instituto, se remitirá al Pro-Rector de Gestión Administrativa, quien s su vez, lo elevará a consideración del Consejo Directivo Central, previo asesoramiento de la Comisión Asesora prevista en el artículo 10°.

En el proceso de elaboración del Plan se adoptarán instrumentos que posibiliten conocer la opinión y necesidades de los diferentes Servicios Universitarios y de las Direcciones Generales en sus áreas de competencia específica.

En el marco del Plan aprobado, el Instituto de Capacitación y Formación planificará y organizará cursos, seminarios, talleres y otras formas de capacitación de los funcionarios.

Art.5° - El Instituto de Capacitación y Formación de la UdelaR dependerá del Pre-Rector

de Gestión Administrativa y funcionará con el asesoramiento técnico de la Dirección General de Personal.

Art.6° - El Instituto tendrá un Coordinador cuyas funciones le serán asignadas por el Consejo Directivo Central entre los docentes de mayor grado integrantes de la Unidad Académica, la cual estará conformada por el conjunto de docentes que cumple funciones en el Instituto. La función de coordinador será ejercida por períodos de dos años, en forma rotativa.

En caso de imposibilidad de desempeño de las funciones de coordinación por el coordinador en ejercicio, éstas serán desempeñadas, provisoriamente, por el docente de mayor grado, y a igualdad de grado, el de mayor antigüedad en el grado en el Instituto.

Art. 7° - Las funciones del Coordinador serán las siguientes:

a- Implementar, con el apoyo de la Unidad Académica y con el previo asesoramiento de la Comisión Asesora, mecanismos que permitan detectar las necesidades de capacitación del personal T/A/S de la UdelaR, y en especial aquellos que posibiliten conocer la opinión y necesidades de los diferentes Servicios Universitarios y de las Direcciones Generales en sus áreas de competencia específica, a los efectos de la elaboración del correspondiente Plan de Capacitación (art.6 penúltimo inciso). Dichos mecanismos e instrumentos los informará periódicamente al Pro-Rector de Gestión Administrativa.

b- Elaborar el cronograma de actividades para la ejecución del Plan de Capacitación (art.6), recabando la opinión previa de la Comisión Asesora y controlar su cumplimiento.

c- Evaluar el resultado y el grado de satisfacción generada por las actividades de capacitación desarrollada en el marco del Plan aprobado, y presentar un informe anual al Pro-Rector de Gestión Administrativa, quien lo elevará a conocimiento del Consejo Directivo Central, previo informe de la Comisión Asesora.

d- Coordinar al equipo docente que conforma la Unidad académica del Instituto (art. 8).

e- Representar al Instituto ante organismos públicos y privados vinculados a la formación, propiciando eventuales acuerdos y convenios (art. 11 literal d).

Art. 8° - Habrá una Comisión Asesora en materia de capacitación de los funcionarios T/A/S, designada por el Consejo Directivo Central e integrada por:

- El Pro Rector de Gestión Administrativa o quien éste designe, que le presidirá;
- Un delegado por cada orden; y
- Un delegado por los Funcionarios T/A/S

Los integrantes de la Comisión tendrán doble número de suplentes y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser renovados.

Quienes perdieran la calidad exigida para ser miembros de la Comisión dejarán de pertenecer a ella en forma automática.

Art.9° - La comisión Asesora tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar en materia de capacitación de los funcionarios T/A/S
- b) Realizar propuestas sobre políticas de capacitación y formación de los funcionarios T/A/S
- c) Asesorar al Consejo Directivo Central respecto al Plan de Capacitación (art.6)
- d) Asesorar al Consejo Directivo Central en lo referente a los convenios y acuerdos de trabajo con instituciones públicas y privadas.
- e) Asesorar sobre las bases de los llamados para la provisión de cargos docentes del Instituto y en su caso de los orientadores, así como sobre las reglamentaciones requeridas para el desarrollo de las actividades de capacitación y formación.
- f) Proponer al Consejo Directivo Central su propio reglamento de funcionamiento.
- g) Asesorar al Consejo Delegado Académico respecto a la evaluación de los funcionarios docentes del Instituto.

Art. 10° - Derógase la Ordenanza del Instituto de Capacitación y Formación "José Jorge (Tito) Martínez Fontana" de los Funcionarios Técnicos, administrativos y de Servicio,