



REPÚBLICA DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
RECTORÍA

RESOLUCIÓN 2593

25 de agosto de 2004

Por medio de la cual se modifica la Resolución de Rectoría 2610 del 6 de septiembre de 1996, donde se designa un grupo de coordinación para la capacitación de empleados administrativos.

El RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con un Comité de Capacitación, el cual opera desde la funcionalidad administrativa, respondiendo al proceso de la Modernización Administrativa;

Que con el fin de optimizar los recursos asignados al programa de capacitación para el personal administrativo, este grupo permanentemente ha estado diseñando e implementando políticas generales que permitan estudiar las necesidades requeridas por los distintos funcionarios;

Que es necesario hacer ajustes a la conformación, permanencia y funciones de los integrantes en el Comité de Capacitación para el personal administrativo, reglamentado en el artículo primero de la Resolución de Rectoría 2610 de 1996;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: INTEGRANTES:

El Comité de Capacitación Administrativa de la Universidad Tecnológica de Pereira estará integrado por:

- El Vicerrector Administrativo, quien lo presidirá.
- El Jefe de la División de Personal
- El Jefe de Bienestar Universitario
- Un representante de los empleados administrativos y trabajadores oficiales, quién debe ser elegido para períodos de dos años
- Un miembro de los Directivos Administrativos designado por el Vicerrector Administrativo

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES ESPECIFICAS:

El Comité de Capacitación Administrativa conformado con base a lo establecido en el artículo primero de la presente resolución, tendrá las siguientes funciones:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
RECTORÍA

RESOLUCIÓN 2593

25 de agosto de 2004

Por medio de la cual se modifica la Resolución de Rectoría 2610 del 6 de septiembre de 1996, donde se designa un grupo de coordinación para la capacitación de empleados administrativos.

1. Establecer las políticas y lineamientos relacionados con el estudio y aprobación de las necesidades de capacitación institucional y las requeridas por los distintos funcionarios.
2. Elaborar por vigencia el Programa de Capacitación de Personal Administrativo, según las necesidades institucionales y de cada dependencia.
3. Reunirse periódicamente para analizar las necesidades institucionales y de formación formal manifestadas por el personal administrativo, acordando su aprobación o no, de acuerdo a la pertinencia y disponibilidad presupuestal y según el plan elaborado y presentado por cada dependencia.
4. Definir directrices que conlleven a determinar los costos reales de la capacitación programada para cada vigencia y la evaluación de cada una de las actividades desarrolladas.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal, presentar los informes pertinentes y hacer los ajustes de acuerdo a las políticas y lineamientos diseñados.
6. Las demás que le sean asignadas y tengan relación con la naturaleza de sus funciones.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de al fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Pereira hoy: **25 de agosto de 2004**

LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ

Rector

Patricia I.