UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Manual de Procedimientos del
Departamento de Capacitación y Desarrollo de la DGRH
MP-UTP-DGRH-DCAP

Apartado 0819-07289 El Dorado,
Panamá, Provincia de Panamá, República de Panamá.
Teléfono: (507) 560-3347

Sitio Web: http://www.utp.ac.pa/direccion-general-de-recursos-humanos
Email: capacitacionrh@utp.ac.pa (Departamento de Capacitación y Desarrollo)
direccion generalderecursoshumanos@utp.ac.pa (Dirección General de Recursos Humanos)

Este manual es propiedad de la Universidad Tecnológica de Panamá y queda prohibida su reproducción en cualquier medio. El otorgamiento de una copia a terceros deberá ser con autorización escrita del Director de la Dirección General de Recursos Humanos.

ID: Original Maestro	**Aprobado por: DGRH**	**Revisión 00**
Responsable: DCAP-DGRH	**Documento No Controlado**	**Fecha: Agosto, 2016**

Introducción

Este Manual ha sido elaborado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la DGRH en coordinación con DEyC-DIPLAN, en el año 2016, bajo el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.

Con la Asesoria de:
Ing. Rouxana J. Young
Ing. Maria Del Pilar Pinilla
Departamento de Evaluación y Calidad-DIPLAN

Este documento ha sido desarrollado en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional. Dicho documento está sujeto a futuras modificaciones.

Contenido

	Pág.
Autoridades de la DGRH	4
Hoja de Aprobación	5
Objetivo del Manual	6
Indicaciones Normativas de este Manual	6
Referencias	6
Reseña Histórica del Departamento de Capacitación y Desarrollo	8
Organigrama de la Dirección General de Recursos Humanos	10
Personal del Departamento de Capacitación y Desarrollo	11
Abreviaturas y/o Siglas	12
Glosario	13
Listado de Procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo	15

Autoridades de la DGRH

Ing. Delia García de Benítez

Directora General

Ing. Ariadna Quintero

Subdirectora de Personal

Ing. Alicia Morales

Subdirectora de Carrera Universitaria

Agosto, 2016

Introducción

Aprobado por:

Ing. Delia García de Benítez
Directora General

Supervisado por:

Ing. Alicia Morales
Subdirectora de Carrera Universitaria

Lic. Lydia E. Berrio M.
Jefa del Departamento de Capacitación y Desarrollo

Este Manual ha sido documentado por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la DGRH en coordinación con DEyC-DIPLAN bajo el marco del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional y en referencia de las Normas ISO.

Introducción

Objetivo del Manual:

Establecer un documento que recopile los procedimientos prioritarios, para la ejecución eficaz de la gestión realizada por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la DGRH en forma estandarizada bajo el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.

Indicaciones Normativas de este Manual:

- Estos procedimientos deben ser ejecutados conforme a como está establecido en este Manual y el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la DGRH debe ser el gestor en la ejecución de estos procedimientos.
- El Departamento de Capacitación y Desarrollo con la supervisión y aprobación de la Subdirección de Carrera Administrativa y de la Dirección General de Recursos Humanos deberán mantener actualizados los procedimientos y efectuar una revisión total o parcial de acuerdo a sus requerimientos.
- Se pueden incluir otros procedimientos futuros a este manual conforme a lo requerido en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
- Estos procedimientos pueden ser modificados, revisados o eliminados, ya sea por razones de obsolescencia o por mejoramiento continuo.
- Las revisiones, modificaciones o eliminaciones de estos procedimientos realizados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo, deberán contar con el visto bueno de la DIPLAN a través de su Departamento de Evaluación y Calidad.

Referencias:

- Acuerdo Específico No. 001-2013, entre UTP y MEDUCA.
- Artículos 106 y 107 del Decreto Ejecutivo 305, del 30 de abril de 2004, por el cual se aprueba el texto único de la ley 47 de 1946, orgánica de Educación, con numeración corrida y ordenación sistemática y conforme fue Dispuesto por el artículo 26 de la ley 50 de 1 de noviembre de 2002.
- Decreto Ejecutivo N° 176 del 26 de octubre de 1998, Publicado en Gaceta Oficial N° 23,663 de 30 de octubre de 1998, "Por el cual se dictan disposiciones sobre Diplomas y Certificados expedidos por el Ministerio de Educación por conducto de los centros educativos oficiales y particulares".
- Decreto Ejecutivo N° 55 del 7 de abril de 1998, Publicado en Gaceta Oficial N° 23,520 del 13 de abril de 1998, "Por el cual se dictan medidas relacionadas con los Títulos y Créditos expedidos por los centros educativos oficiales y particulares y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ejecutivo No. 229, del 17 de marzo del 2004, por el cual se establece el Plan y los Programas de Estudios para la Educación Básica General de Jóvenes y Adultos y se autoriza su aplicación en todos los Centros Educativos Oficiales y Particulares a nivel nacional (Artículo 3).

Introducción

Referencias (Continuación):

- Decreto Ejecutivo No. 263, del 27 de agosto de 2007 "Que Crea el programa de Tele Educación para Jóvenes y Adultos, en el Ministerio de Educación" (Artículos 4 y 5)
- Disposiciones Administrativas de la UTP.
- Guía Técnica DGNTI-COPANIT-ISO/TR Norma ISO 10013:2004. Directrices para la Documentación de Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Ley 62 del 20 de agosto de 2008 que instituye la Carrera Administrativa Universitaria en las Universidades Oficiales, con exclusión de la Universidad de Panamá. En el Título IV, Artículos 51 y 52.
- Ley N°22 del 27 de junio de 2006. Que Regula la Contratación Pública.
- Ley N°41 del 10 de julio de 2008 (Que reforma la ley 22 de 2006, regula la Contratación Pública, y dicta otra disposición).
- Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad- Requisitos.
- Procedimiento de Aplicación de Pruebas Psicológicas (DGRH). PCTUP-DRH-45-2007.
- Procedimiento de Recorrido de Orden de Compra (DNPC). PCUTP-DNPC-DCMSC5-2012.
- Procedimiento de Registro y Entrega de Bienes, Materiales, Suministros y Servicios (DNPC). PCUTP-DNPC-DA7-2012.
- Procedimiento de Requisición (DNPC). PCUTP-DNPC-AP1-2012.
- Procedimiento de Resoluciones de Personal (DGRH). PCUTP-DRH-12b-2007.
- Procedimiento para la Contratación de Servicios de Capacitación PC-DGRH-DCAP-04.
- Reglamento de Diplomados CGU-REGL-19.
- Reglamento de la Carrera del Personal Administrativo de la Universidad Tecnológica de Panamá. En el Título VI. De la Capacitación de los Funcionarios.
- Resuelto N° 2075, Por el Cual se Reglamenta la Aplicación de la Modalidad Trimestral en los Centros Educativos Oficiales y Particulares del Subsistema No Regular. Ministerio de Educación. 29 de Diciembre de 2000.

Introducción

Reseña Histórica del Departamento de Capacitación y Desarrollo

La Dirección General de Recursos Humanos se crea en febrero de 1982, como elemento de apoyo a la Administración General de la institución, en lo referente a programas de Reclutamiento y Selección, Clasificación de Puestos, Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo, Administración de Salarios y otros.

A partir del 14 de octubre de 1992, el Departamento de Personal pasa a formar parte de la Dirección, con el fin de evitar la duplicidad de procedimientos y de garantizar la agilización de los mismos. En el año 1998 se organiza la Vicerrectoría Administrativa y de esta forma, la Dirección de Recursos Humanos se integra como una unidad dentro de la misma, quedando conformada por los siguientes departamentos:

1. Estudio y Evaluación de Personal
2. Personal y Relaciones Laborales
3. Planillas y Descuentos
4. Capacitación y Desarrollo

El 16 de noviembre del año 2010 en Consejo Administrativo la Comisión Permanente de Organización y Métodos, presenta la nueva reestructuración que se debía realizar producto de la normativa aprobada en el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), la cual rige a nivel de todo el Sector Público en lo que respecta a las estructuras organizacionales.

En este sentido, siguiendo los lineamientos que define la guía técnica del MEF y después de realizadas las consultas con Asesoría Legal y con Desarrollo Institucional del MEF, se procede hacer las adecuaciones al organigrama general de la UTP.

En el caso de la Dirección de Recursos Humanos como era denominada anteriormente y ubicada en la categoría de Dirección Nacional, pasa a Dirección General de Recursos Humanos, ya que responde a unidades de alto nivel jerárquico-técnico, que se crean con el fin de liderizar responsabilidades en materias específicas tales como: políticas, objetivos, estrategias, planes, programas y asuntos legales de la Universidad, adicional que así lo establece la propia Ley de Carrera Administrativa.

Producto de esta reestructuración se crean dos nuevas subdirecciones como apoyo a la estructura general de la Dirección a saber:

1. Subdirección de Personal
2. Subdirección de Carrera Universitaria

El Departamento de Capacitación y Desarrollo que en la estructura anterior, ya existía se anexa a la Subdirección de Carrera Universitaria el mismo está compuesto por dos secciones a saber:

a. Sección de Capacitación
b. Sección de Desarrollo

Introducción

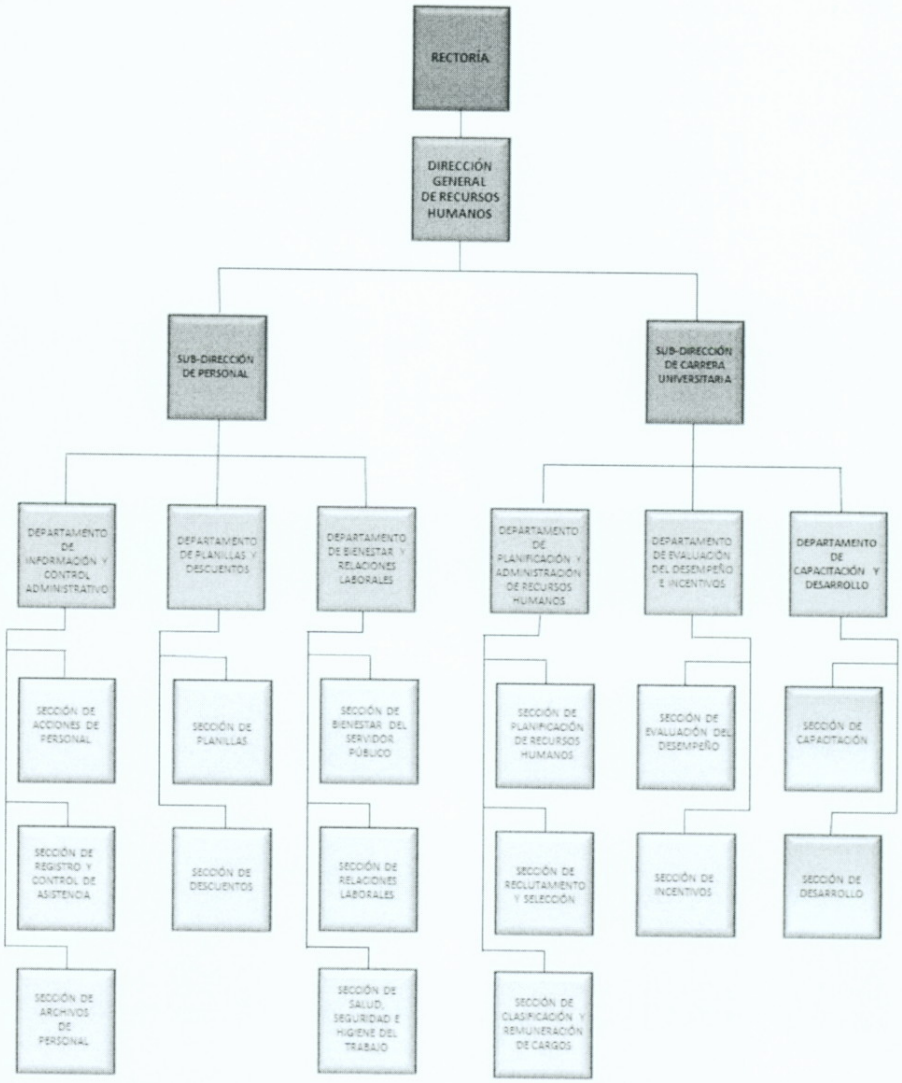
El Departamento de Capacitación y Desarrollo es el responsable de planificar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación y desarrollo que son requeridos para el mejoramiento y perfeccionamiento del personal que labora en la Institución.

Tiene bajo su responsabilidad el Centro Educativo Doctor Víctor Levi Sasso, el cual es un proyecto que está regido por las normas del Ministerio de Educación, y les brinda a los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá, la oportunidad de aumentar su nivel académico, de forma tal, que contribuya a mejorar su desarrollo personal y profesional.

Inicia el 13 de abril del 2009, bajo la supervisión de Departamento de Bienestar Social y Relaciones Laborales. A partir del 21 de marzo del 2011, se encuentra bajo la supervisión del Departamento de Capacitación y Desarrollo. Ambas unidades corresponden a la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad Tecnológica de Panamá.

Introducción

Organigrama de la Dirección General de Recursos Humanos



Aprobado por el Consejo Administrativo en Reunión Ordinaria No.05-2010, efectuada el 16 de noviembre de 2010 y Ratificado por el Consejo General Universitario en la Sesión Extraordinaria No. 01-2011, efectuada el 26 de abril de 2011.

Introducción

Personal del Departamento de Capacitación y Desarrollo

Nº	Cargo del Colaborador	Cantidad	Unidad
1.	Jefa del Departamento	1	DCAP
2.	Secretaria del Departamento	1	DCAP
3.	Asistente Administrativo	2	DCAP
4.	Oficinista	1	DCAP
5.	Técnico Administrativo	1	DCAP
6.	Coordinador	1	Centro de Tele Educación Víctor Levi Sasso
7.	Secretaria	1	Centro de Tele Educación Víctor Levi Sasso
8.	Instructoras de Capacitación	2	Centro de Tele Educación Víctor Levi Sasso

Introducción

Abreviaturas y/o Siglas:

1. **BANCONAL:** Banco Nacional de Panamá.
2. **CAD:** Centro de Almacenaje y Distribución del MEDUCA.
3. **DCAP:** Departamento de Capacitación y Desarrollo.
4. **DEyC:** Departamento de Evaluación y Calidad.
5. **DGRH:** Dirección General de Recursos Humanos.
6. **DHA:** Diplomado en Habilidades Administrativas.
7. **DIAD:** Dirección Administrativa.
8. **DICA:** Departamento de Información y Control Administrativo.
9. **DICOMES:** Dirección de Comunicación Estratégica.
10. **DIMAN:** Dirección de Mantenimiento.
11. **DINAD:** Dirección Nacional de Administración del MEDUCA.
12. **DIPLAN:** Dirección General de Planificación Universitaria.
13. **DITIC:** Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
14. **DNEDJA:** Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos del MEDUCA.
15. **DNEPC:** Dirección Nacional de Educación de Panamá Centro.
16. **DNP:** Dirección Nacional de Presupuesto.
17. **DNPC:** Dirección Nacional de Proveeduría y Compras.
18. **DPARH:** Departamento de Planificación de Recursos Humanos.
19. **DREPC:** Dirección Regional de Educación de Panamá Centro del MEDUCA.
20. **DSG:** Departamento de Servicios Generales.
21. **IE:** Imprenta Educativa del MEDUCA.
22. **INADEH:** Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano.
23. **MEDUCA:** Ministerio de Educación.
24. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
25. **ORD:** Oficina de Registro de Diplomas del MEDUCA.
26. **PAA:** Prueba de Aptitud Académica.
27. **SIGEC:** Sistema de Gestión de Educación Continua.
28. **SIIAF:** Sistema de Información Integrado de Administración Financiera.
29. **SIPAF:** Sistema de Información Presupuestario, Administrativo y Financiero.
30. **SIU:** Dirección Nacional del Sistema de Ingreso Universitario.
31. **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
32. **VIAD:** Vicerrectoría Administrativa.
33. **VIPE:** Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión.

Introducción

Glosario:

1. **Acciones de Capacitación:** Conjunto de Cursos, Charlas, Conferencias, Programas, entre otros, que se planifican con el objetivo de fortalecer los aprendizajes de los colaboradores de la Universidad. A continuación, se definen las principales acciones de capacitación:
   - **Charla o Conferencia:** Es ejecutada mediante el método expositivo oral o la modalidad de participación en un panel de discusión sobre un tema determinado. Duración: oscila entre una y tres horas.
   - **Seminario:** Actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en el puesto de trabajo. Duración: oscila entre cuatro horas y veinte horas.
   - **Seminario Taller:** Es una herramienta destinada a compartir y recuperar información y reflexiones sobre una determinada temática. Se trata de contar con el aporte de expertos en un tema determinado y de participantes seleccionados de acuerdo con su interés y vinculación con la unidad de análisis de la investigación. Duración: oscila entre cuatro horas y veinte horas.
   - **Foro:** Técnica de dinámica de grupos que consiste en una reunión de personas donde se aborda de manera informal un tema de actualidad ante un auditorio que, a menudo, puede intervenir en la discusión. Normalmente la discusión es dirigida por un moderador. El objetivo del foro es conocer las opiniones sobre un tema concreto. Duración: oscila entre cuatro y dieciséis horas.
   - **Diplomado:** Programa de perfeccionamiento o capacitación profesional destinada a mejorar la calidad del recurso humano; el mismo no otorga un grado académico, ni título profesional. Generalmente están compuestos por un conjunto estructurado de asignaturas o módulos y otras actividades académicas propias de los procesos de enseñanza aprendizaje.
   - **Curso:** Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materia o temas relativos a un área de trabajo. Duración: oscila entre treinta y dos a cuarenta horas.
2. **Acuerdo de Exoneración de Matrícula del Programa de DHA:** Convenio celebrado entre la máxima autoridad como representante legal de la Universidad y el participante beneficiario del Programa de Diplomado.
3. **Capacitación:** Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad.
4. **Centro de Tele Educación Dr. Víctor Levi Sasso (CTE-VLS):** Es un proyecto destinado a brindar a los colaboradores administrativos de la UTP, a nivel nacional, la formación académica que requieran para completar sus estudios en las Etapas de Pre Media y Media, basada en los Planes de Estudios de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos del MEDUCA. Sus actividades son avaladas, por un tiempo determinado, a través de un Acuerdo Específico pactado entre la UTP y el MEDUCA.
5. **Colaborador:** Persona que contribuye con el desarrollo de los diversos servicios que brinda la Institución; sean éstos, administrativos, docentes e investigadores.

Introducción

Glosario:

6. **Control de Recorrido de Documentos:** Formato a través del cual se registran los documentos recibidos, procesados y tramitados para su entrega y archivo en la Sección de Archivo de la DGRH.
7. **Control Fiscal:** Unidad fiscalizadora de la Contraloría General de la República de Panamá, de los procesos administrativos de la UTP.
8. **Desarrollo:** Proceso continuo y simultáneo a la capacitación, dirigido a alcanzar múltiples habilidades, destrezas y valores en los trabajadores, que le permitan desempeñar puestos de perfil amplio con las competencias necesarias para su desempeño satisfactorio. Este proceso asegura la formación de los trabajadores durante toda su vida laboral y que estos puedan ser promovidos a cargos de categoría superior; así como estar preparados para asumir los cambios y transformaciones que se produzcan en la entidad.
9. **Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:** Herramienta que nos permite conocer las necesidades de aprendizaje existentes de los colaboradores administrativos, a fin de establecer los objetivos y contenidos del Programa Anual de Capacitación.
10. **Diplomado en Habilidades Administrativas :** Es una oferta académica bajo la modalidad de diplomado de extensión, creada para dar respuesta al estamento administrativo en los cargos operativos de base. Estructurado en forma modular y ejecutado, a través de un cuerpo docente y un coordinador académico del mismo.
11. **Expositor:** Persona que instruye sobre alguna técnica o actividad.
12. **Participante:** Colaborador administrativo que recibe la exoneración del Programa de Diplomado, si aprueba los diez (10) módulos del mismo.
13. **Plan Anual de Capacitación:** Comprende el conjunto de acciones de capacitación planificadas, que se contemplan desarrollar durante un período fiscal.
14. **Proveedor:** Persona o empresa que provee a otras instituciones o personas con bienes y/o servicios.
15. **Registros:** Conjunto de informaciones que relacionadas entre sí, constituyen la unidad de tratamiento lógico en una Base de Datos.
16. **Secretaría General:** Unidad administrativa que centraliza y coordina los asuntos administrativos relacionados con el personal docente y educando de la Universidad Tecnológica de Panamá; y que organiza, atiende, archiva y custodia los documentos relativos a dicho personal y a las actividades que conciernen a toda la Institución.

Introducción

Listado de Procedimientos del Departamento de Capacitación y Desarrollo

Nº	Codificación	Nombre
1.	PC-DGRH- DCAP -01	Procedimiento de Actualización de Perfil Académico de Colaboradores
2.	PC-DGRH-DCAP-02	Procedimiento para la Elaboración del Programa Anual de Capacitación y Desarrollo
3.	PC-DGRH-DCAP-03	Procedimiento para la Organización, Desarrollo y Evaluación de Acciones de Capacitación
4.	PC-DGRH-DCAP-04	Procedimiento para la Contratación de Servicios de Capacitación
5.	PC-DGRH-DCAP-05	Procedimiento para el Desarrollo del Programa de Diplomado en Habilidades Administrativas
6.	PC-DGRH-DCAP-06	Procedimiento para el Nombramiento del Personal Docente del Centro de Tele Educación Dr. Víctor Levi Sasso
7.	PC-DGRH-DCAP-07	Procedimiento para Inscripción en el Centro de Tele Educación Dr. Víctor Levi Sasso
8.	PC-DGRH-DCAP-08	Procedimiento para la Ceremonia de Graduación del Centro de Tele Educación Dr. Víctor Levi Sasso