Este documento debe ser llenado por el Encargado de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, Rectoría y el Secretario General del Sindicato de Trabajadores al Servicio de la UACH. Se requiere responder afirmativamente a los cuatro criterios para proceder a la validación del concentrado de la Detección de Necesidades de Capacitación, de no ser así deberá replantearse y ajustarse el concentrado final de capacitación.

|  |  |
| --- | --- |
| *Criterios para evaluar la Detección de Necesidades de capacitación del área (Dirección, Coordinación, Departamento o Secretaría de la Unidad Académica):* | *Fecha de elaboración:****\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_****Día/ Mes/ Año* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Criterio*** | ***Concepto*** | ***Indicador*** | ***¿Cumple?*** |
| ***Pertenencia*** | Razones que justifiquen la realización de los eventos de capacitación, de modo que respondan a las necesidades de capacitación de la Institución. | Los eventos de capacitación se desprenden de un diagnóstico de necesidades de capacitación institucional. | Si / No |
| *Número total de empleados administrativos del área comparado contra el número de formatos de detección de necesidades de capacitación respondidos* | *El porcentaje mínimo aceptable es de 80%*  |
|  ***Coherencia*** | Relación existente entre los objetivos y contenidos de los planes de capacitación con las metas, estrategias y políticas establecidas en el Plan de Desarrollo Universitario. | La concepción del plan de capacitación, concuerda con los ejes rectores, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Universitario. |  |
| Si / No |
| ***Inclusión*** | La temática de los cursos y talleres del Plan Institucional de Capacitación es amplia, variada y suficiente para cubrir las necesidades de capacitación de la mayoría de los empleados (según la problemática detectada en la DNC y ajustándose al presupuesto establecido para el rubro de capacitación) | El plan Institucional de capacitación abarca temáticas para cada tipo de empleado (personal directivo, mandos medios, apoyo administrativo y técnicos). | Si / No |
|  |  |
| ***Oportunidad*** | Corresponde a la sincronización de las acciones de capacitación con los planes estratégicos prioritarios de la Institución. | Las acciones de capacitación son realizadas en el tiempo justo, evitando así el “choque” en la ejecución de los procedimientos | Si / No |
| Ejemplos: *Implementación de nuevas tecnologías, cambios culturales que pretendan instalarse desde la conducción de la institución, el clima laboral y/o previsiones de cambios cualitativos y cuantitativos en el personal.* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Representante Patronal****(Nombre y firma)** | **Representante Sindical****(Nombre y firma)** |
|  |  |