

## FONDO PARA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE ADMINISTRATIVAS (OS)

### 1. ¿En qué consiste?

El fondo busca apalancar los planes, programas, cursos y actividades que contribuyen a la formación y al desarrollo de competencias y la actualización profesional, para maximizar el aporte individual y de equipo al logro de los objetivos de unidades académicas y administrativas de acuerdo con los desafíos e iniciativas del PDI vigente. 2021-2025.

### 2. ¿Quiénes pueden ser beneficiarios?

Empleadas y empleados administrativos de planta y temporales con un año de antigüedad.

### 3. ¿Cómo se definen las necesidades de formación y desarrollo?

Para definir las necesidades se consideran:

- a) Objetivos del Plan de Desarrollo anual de cada Unidad/ Facultad/ Departamento
- b) Indicadores de desempeño de la descripción del cargo
- c) Resultados del proceso de evaluación de desempeño

El plan de formación y desarrollo para administrativos lo construye cada unidad académica y administrativa en conjunto con GHDO.

### 2. ¿Qué tipo de formación y desarrollo son cubiertas?

- a) Inscripciones a cursos, congresos, foros y/o seminarios relacionadas con las responsabilidades del cargo y que aporte a los objetivos de cada unidad académica o administrativa.
- b) Temas generales que se definan como necesidad común institucional y que se coordinen con GHDO.
- c) Diagnóstico del nivel de desarrollo de competencias individuales y de equipo, así como el acompañamiento en su desarrollo.

*Este fondo no cubrirá diplomados, ni programas conducentes a título.*

### 3. ¿Qué requisitos se deben cumplir antes de tramitar la solicitud?

Para cursos, talleres, seminarios, congresos, etc.:

- a) Se dará prioridad a los cursos ofertados por Uniandes (Educación Continua, Educación Ejecutiva o Unidades Académicas). Y las ofertas vigentes de nuestros aliados: Coursera, Triada, Conecta-te, SENA y Colsubsidio, publicadas en el sitio web GHDO.
- b) Toda solicitud de inscripción deberá ser solicitada por el administrativo(a) y aprobada por el director(a) de la facultad/unidad.
- c) Todas las solicitudes deberán realizarse mínimo con 8 días hábiles de anticipación.

Para desarrollo de competencias individuales y de equipo:

- a) Debe surgir de una necesidad de la facultad/unidad y se definirá la participación junto con el Director/Decano.
- b) Estas necesidades serán acordadas y acompañadas por la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

4. ¿Qué monto es apoyado mediante el fondo?

Se apoyará con el 100% del valor de los costos de inscripción

5. ¿Quién aprueba la participación en las diferentes actividades?

- a) Toda solicitud de inscripción o participación será aprobada por el Decano o Director de Unidad.
- b) La Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional verificará que se cumplan los requisitos adicionalmente analizará la pertinencia de la inscripción o participación y gestionará lo necesario.

**Vigente desde 18 abril 2022**