

Res. N° 17 de C.D.C. de 15/V/2018 – Dist. 343/18 – D.O. 17/VIII/2018

**ORDENANZA del INSTITUTO DE de CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN  
“José Jorge (Tito) Martínez Fontana” de los FUNCIONARIOS TÉCNICOS,  
ADMINISTRATIVOS y de SERVICIO**

**Artículo 1°** – El Instituto de Capacitación y Formación de la Universidad de la República (ICF) asesorará al Consejo Directivo Central y tendrá los siguientes objetivos:

- a) contribuir a la combinación sistemática de estudio y trabajo, ofreciendo oportunidades para ello a los funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicios (T/A/S) de la UdelaR.
- b) contribuir a la actualización de los funcionarios en las competencias y habilidades propias de las tareas que desempeñen;
- c) capacitar para las promociones en la carrera funcional;
- d) contribuir y estimular el desarrollo humano, la superación personal de los funcionarios T/A/S y la continuación de sus estudios.

**Art. 2°** – Por Capacitación en la UdelaR se entiende el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas al desarrollo, perfeccionamiento y actualización de los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de la función, lo cual contribuirá al logro de los objetivos institucionales, a la mejora de la gestión universitaria y a la optimización de la 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°** – Acorde a los lineamientos que establezca el Consejo Directivo Central para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el artículo 1°, el Instituto de Capacitación y Formación propondrá a ese Consejo, un Plan de Capacitación de los funcionarios T/A/S de la UdelaR con actualización periódica de conformidad a lo dispuesto en los artículos 4 y 10 de esta Ordenanza.

**Art. 5°** – El Instituto de Capacitación y Formación de la UdelaR dependerá del Pro Rectorado de Gestión Administrativa y funcionará con el asesoramiento técnico de la Dirección General de Personal.

**Art. 6°** – El Instituto de Capacitación y Formación estará integrado por una Comisión Asesora y una Unidad Académica, uno de cuyos miembros actuará como Coordinador (artículo 11).

**Art. 7°** – La Comisión Asesora será designada por el Consejo Directivo Central y estará integrada por:

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

El Coordinador participará con voz y sin voto.

Los integrantes de la Comisión Asesora 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. 8°** – La Comisión Asesora tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar en materia de capacitación de los funcionarios T/A/S y en la definición de políticas relacionadas al presupuesto del Instituto de Capacitación y Formación.
- b) Asesorar al Consejo Directivo Central respecto al Plan de Capacitación (art. 4).
- c) Asesorar en lo referente a los convenios y acuerdos de trabajo con instituciones públicas y privadas.
- d) Asesorar sobre las bases de los llamados para la provisión de cargos docentes así como sobre las reglamentaciones requeridas para el desarrollo de las actividades de capacitación y formación.
- e) Realizar propuestas sobre políticas de capacitación y formación de los funcionarios T/A/S.
- f) Asesorar y proponer lineamientos de capacitación a la Unidad Académica.

g) Asesorar al Consejo Directivo Central respecto de la evaluación de actuación de los funcionarios docentes del Instituto.

**Art. 9º.-** La Unidad Académica estará integrada por los docentes del ICF y designados por el CDC a tales efectos.

**Art. 10º.-** La Unidad Académica tendrá a su cargo:

- a) Proponer el Plan de Capacitación, que será considerado por la Comisión Asesora (Art. 8 b).
- b) Instrumentar acciones para conocer y canalizar la opinión y necesidades de los diferentes Servicios Universitarios y de las Direcciones Generales en sus áreas de competencias específicas.
- c) Planificar, organizar o articular, cursos, seminarios, talleres y otras formas de capacitación.

**Art. 11.-** El Coordinador será designado por el Consejo Directivo Central entre los docentes de mayor grado de la Unidad Académica.

La función del Coordinador será ejercida por períodos de dos años.

En caso de imposibilidad de desempeño de sus funciones la Comisión Asesora propondrá al Consejo Directivo Central, encargar transitoriamente sus tareas a otro docente de la Unidad Académica.

**Art. 12.-** Las funciones del Coordinador serán las siguientes:

- a) Funcionar como nexo entre los docentes de la Unidad Académica, la Comisión Asesora y su Presidente.
- b) Coordinar al equipo docente que conforma la Unidad Académica del Instituto y las tareas de otros servicios y funcionarios que colaboren en el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- c) Conducir la elaboración del cronograma de actividades del Plan de Capacitación recabando la opinión previa de la Comisión Asesora y controlar su cumplimiento.
- d) Evaluar el resultado y el grado de satisfacción generada por las actividades de capacitación informando a la Comisión Asesora, la que elevará dicho informe evaluatorio a conocimiento del Consejo Directivo Central.
- e) 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.
- f) Promover acuerdos de cooperación docente con los Servicios Universitarios.
- g) Representar al Instituto ante organismos públicos y privados vinculados a la formación, propiciando eventuales acuerdos y convenios (Art. 8 literal c)
- h) Coordinar con la Unidad de Capacitación del Hospital de Clínicas "Dr. Manuel Quintela".

**Art. 13.-** Derógase la Ordenanza del Instituto de Capacitación y Formación "José Jorge (Tito) Martínez Fontana" de los Funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicio, aprobada por Resolución N° 4 del Consejo Directivo Central, de 17 de junio de 2014.

XXXXXXXXXX

Res. N° 4 de C.D.C. de 17/VI/2014 – Dist. 309/14 – D.O. 4/VIII/2014

**ORDENANZA del INSTITUTO de CAPACITACIÓN y FORMACIÓN "José Jorge (Tito) Martínez Fontana"**  
**de los FUNCIONARIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS y de SERVICIO**  
**(derogada por Art. 13 de la Ordenanza del Instituto de Capacitación y Formación de la Universidad de la República**  
**"José Jorge (Tito) Martínez Fontana" aprobada por Res. N° 17 de C.D.C. de 15/V/2018 – Dist. 343/18 – D.O. 17/VIII/2018)**

**Artículo 1º** – El objetivo del Instituto de Capacitación y Formación de la UdelaR es contribuir desde su ámbito específico a la combinación sistemática de estudio y trabajo, ofreciendo oportunidades para ello a los funcionarios T/A/S de la UdelaR.

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

**Art. 3º** – La formación se entiende en sentido integral e incluye entre sus dimensiones la preparación para incorporarse o reincorporarse a ciclos de enseñanza formal, el respaldo para avanzar en ello y culminarlos, y el estímulo a seguir estudiando durante toda la vida activa, incluso a nivel terciario y universitario.

**Art. 4º** – Para impulsar la combinación de trabajo y estudio, el Instituto de Capacitación y Formación de la UdelaR promoverá la construcción de trayectorias educativas de los funcionarios T/A/S de la UdelaR que respalden el desarrollo de su carrera administrativa, incluyendo acciones que contribuyan al reconocimiento y acreditación de saberes, así como su validación para modalidades de la enseñanza terciaria.

**Art. 5º** – Serán destinatarios de la capacitación y formación los funcionarios universitarios, becarios, pasantes y las personas comprendidas en los convenios establecidos con distintas organizaciones e instituciones.

**Art. 6º** – El Instituto de Capacitación y Formación de la UdelaR organizará y desarrollará actividades docentes de enseñanza, investigación y extensión para cumplir con sus objetivos. En particular, contribuirá a la asistencia técnica, investigación y extensión en las temáticas relacionadas con la gestión universitaria y la educación de adultos trabajadores.

**Art. 7º** – El Instituto de Capacitación y Formación de la Udelar dependerá del CDC y por delegación de éste, del CDA y del CDGAP en lo que en cada caso corresponda.

**Art. 8º** – El Instituto de Capacitación y Formación “José Jorge (Tito) Martínez Fontana” contará con una Comisión Directiva designada por el Consejo Directivo Central e integrada por:

- El Pro Rector de Gestión Administrativa que la presidirá o a quien éste designe;
- El Director del Instituto de Capacitación y Formación;
- Un Representante por Orden; y
- Un Representante por los Funcionarios T/A/S

Todos los representantes tendrán doble número de alternos. Los miembros representantes durarán dos años en sus funciones.

La Comisión Directiva podrá designar una Mesa, integrada por el Director del Instituto, el representante de los Funcionarios T/A/S y otro miembro de la propia Comisión.

Dicha Mesa planificará el trabajo de la Comisión Directiva en forma comparable a lo que hace la Mesa del Consejo Directivo Central en relación con éste.

**Art. 9º** – La Comisión Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer las políticas de capacitación y formación de los funcionarios T/A/S.
- b) Dirigir y evaluar el desarrollo de los planes de capacitación y formación de los funcionarios T/A/S de la Universidad de la República.
- c) Aprobar el diseño y contenido de los programas, instrumentos y acciones de capacitación a nivel general y colaborar en los programas específicos de cada servicio.
- d) Proponer los convenios y acuerdos de trabajo con instituciones públicas y privadas.
- e) Elaborar y ejecutar el presupuesto asignado.
- f) Asesorar y promover la creación de ámbitos de capacitación y formación en los distintos servicios universitarios.
- g) Establecer la coordinación con la Unidad de Capacitación del Hospital de Clínicas y los ámbitos de Capacitación que puedan ser creados en Centros y Servicios Universitarios.
- h) Proponer al Consejo Delegado Académico las bases para los llamados a la provisión de cargos docentes.
- i) Proponer al Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal los planes de capacitación y formación, las bases para los llamados de orientadores, las solicitudes de contratación de funcionarios y orientadores, y las reglamentaciones requeridas para el desarrollo de las actividades de capacitación y formación.
- j) Coordinar y articular con distintos espacios y ofertas académica relacionadas con la gestión administrativa.

**Art. 10º** – El cargo de Director del Instituto de Capacitación y Formación tendrá carácter docente con alta dedicación horaria. En ocasión de realizarse el llamado para dicho cargo el Consejo Delegado Académico resolverá el grado del docente que lo ocupará.

**Art. 11º** – Además de las funciones de enseñanza, investigación y extensión, corresponderán al Director las siguientes atribuciones y cometidos:

- a) Dirigir el funcionamiento del Instituto y representarlo.
- b) Informar a la Comisión Directiva, así como otros órganos de gobierno sobre las cuestiones relacionadas al Instituto.
- c) Conducir el diseño, ejecución y evaluación de los planes y programas del Instituto de Capacitación y Formación.
- d) Supervisar el desarrollo de los planes de Capacitación y Formación y de las actividades educativas, de asistencia técnica, investigación y extensión.
- e) Promover y supervisar las líneas de investigación del Instituto.
- f) Promover y supervisar los distintos convenios y acuerdos de trabajo suscritos con instituciones públicas y privadas.
- g) Promover la detección de necesidades de capacitación y formación en la Udelar.
- h) Promover la participación del Instituto en el marco de actividades de extensión y educación permanente.
- i) Autorizar los gastos que correspondan, dentro de los límites que fijan las Ordenanzas y Reglamentos.
- j) Adoptar las resoluciones de carácter urgente que sean necesarias dando cuenta de inmediato a la Comisión Directiva del Instituto.
- k) Supervisar la distribución de los recursos financieros del Instituto, así como la conservación del equipamiento y el mantenimiento edilicio.
- l) Orientar y supervisar a los funcionarios del Instituto.
- m) Expedir con la firma del Pro Rector de Gestión Administrativa los certificados correspondientes a las actividades de capacitación y formación que se cursen en el Instituto.

**Art. 12º – (Transitorio)** – La Unidad de Capacitación y sus funcionarios (Res. Nº 19 del CDC de fecha 31/10/2006) pasarán a formar parte del Instituto de Capacitación y Formación.

**Art. 13º – (Transitorio)** – Mientras tanto se apruebe el Plan de Capacitación y Formación y se de trámite a los procedimientos tendientes a la designación del Director del Instituto de conformidad al artículo 10º de la presente Ordenanza, la Comisión Directiva podrá comenzar a funcionar legítimamente una vez designados por el Consejo Directivo Central los representantes de los órdenes y el representante de los funcionarios T/A/S, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 8º de esta norma.

**Agregado por Res. Nº 19 de C.D.C. de 28/IV/2015 – Dist. 391/15 – D.O. 12/IV/2015**