	<b>Capacitaciones e Inducción</b>	<b>Código</b>	PGA.UT-03 v.00
		<b>Página</b>	1 de 3

## 1. Objetivo y Alcance

Definir las actividades necesarias para la inducción y capacitación de estudiantes y docentes en cuanto a la Introducción al Ambiente Virtual de Aprendizaje.

El presente procedimiento inicia con la clasificación del personal al que se le debe realizar la inducción hasta

## 2. Responsable

El responsable de ejecutar el presente procedimiento es el Integrador (a) de Recursos Multimedia.

## 3. Definiciones

### 3.1 Inducción

Acompañamiento que se le realiza al personal nuevo a fin de proveer la información necesaria para la realización de sus actividades.

### 3.2 Capacitación

Actualización de conocimiento que se obtiene mediante cursos relacionados con los procesos desarrollados por UETIC


### 3.3 UETIC

La Unidad Especial para el uso y apropiación de las TIC en la educación, es una unidad de apoyo académico encargada de soportar el diseño, desarrollo e implementación de estrategias y acciones que permitan el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en los procesos de formación en las modalidades presencial, virtual y a distancia.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Marcela Bohórquez Rosas		Firma Wilmer Alexis Triana		Firma Jhon Arvery Arenas	
<b>Fecha</b>	20 de junio de 2019	<b>Fecha</b>	26 de junio de 2019	<b>Fecha</b>	06 de agosto de 2019

\*\*\*INFORMACIÓN DOCUMENTAL NO CONTROLADA\*\*\*


	<b>Capacitaciones e Inducción</b>	<b>Código</b>	PGA.UT-03 v.00
		<b>Página</b>	2 de 3

#### 4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>1</b>	<b>RECEPCION Y CLASIFICACION DE LAS NECESIDADES</b>		
1.1	Se reciben las solicitudes en la oficina de UETIC a través de correo electrónico, de manera presencial o mediante cualquier medio idóneo y se clasifican según el personal que presenta la solicitud a fin de determinar el tipo de inducción que se necesita programar (docentes, estudiantes)	2 Semanas	Integrador (a) de Recursos Multimedia
1.2	Una vez clasificado el personal, se organiza la temática que se va a desarrollar según el tipo de inducción.	1 semana	Integrador (a) de Recursos Multimedia
<b>2</b>	<b>DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN</b>		
2.1	Teniendo programada la temática a desarrollar, se gestiona la logística necesaria para llevar a cabo la (s) jornada (s) de inducción. En caso de ser necesario algún auditorio, se procede a solicitar el préstamo siguiendo el procedimiento <b>PGI-04 “Apoyo Logístico en los Eventos Organizados en las Instalaciones de la Universidad de Pamplona”</b> de Recursos Físicos.		Integrador (a) de Recursos Multimedia
2.2	Una vez definido el lugar y la fecha, se notifica y se cita al personal mediante correo electrónico para desarrollar la (s) jornada (s) de inducción.	1 día	Integrador (a) de Recursos Multimedia
2.3	Se archivan los documentos diligenciados (listas de asistencia, acta de reunión) durante el desarrollo de la (s) jornada (s), según sea el caso. En caso de ser necesario, el docente o estudiante puede solicitar capacitación adicional, si no es necesario, finaliza el procedimiento	1 día	Integrador (a) de Recursos Multimedia
<b>3</b>	<b>CAPACITACIONES</b>		
3.1	El docente o estudiante identifica la necesidad respecto a alguna temática y se acerca a la oficina de la UETIC.	Tiempo variable según la temática	Docente, Integrador (a) de Recursos Multimedia
3.2	La solicitud es manifestada ante el personal encargado de la UETIC a fin de dar solución.  El personal verifica si existe material audiovisual que sirva de guía en la solución de la inquietud manifestada, en caso de existir el material, se le proporciona al solicitante. Si no existe material o si la duda persiste después del estudio del material audiovisual, continúa con la siguiente actividad.	1 día	Personal Designado por la UETIC
3.3	Se genera un espacio entre el docente y el personal calificado para solucionar la inquietud existente, se registra en el formato <b>FGA.UT-03 “Registro de Atención a Usuario”</b>	1 día	Personal Designado por la UETIC, Docente

#### 5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC GP 1000 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”

	<b>Capacitaciones e Inducción</b>	<b>Código</b>	PGA.UT-03 v.00
		<b>Página</b>	3 de 3

- MECI: 2014 Modelo Estándar de Control Interno
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.

## 6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

## 7. Anexos

**Anexo 1** PGI-04 Apoyo Logístico en los Eventos Organizados en las Instalaciones de la Universidad