

## Términos y Condiciones

### I. Objetivos

UBP apoya la participación de los colaboradores en programas permanentes de capacitación que contribuyan a un mejoramiento continuo del desempeño de sus funciones actuales y/o al desarrollo laboral de sus carreras.

Para el logro de este objetivo, el Área de Desarrollo Humano y Organizacional se desempeña bajo las siguientes premisas:

- Asegurar que los planes de capacitación se elaboren alineados con los planes y objetivos estratégicos de la Institución.
- Favorecer la mejora continua en el desempeño del colaborador en su puesto de trabajo.
- Brindar herramientas y conocimientos para el desarrollo de los colaboradores en sus funciones.
- Organizar y diseñar capacitaciones oportunas y efectivas, acorde a las necesidades de la Institución.
- Asegurar que los instructores, internos o externos, cumplan con los requisitos de perfil, conocimientos y experiencia necesarios.
- Brindar al personal instalaciones y recursos adecuados para el aprendizaje.

La UBP implementa el procedimiento de formación, gestionando los procesos de capacitación y desarrollo de sus Colaboradores de todas las áreas de la universidad.

En este sentido, se define como capacitación al proceso planificado, sistemático y organizado que busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes del personal, pudiendo agruparse en:

**Capacitación interna:** cuando son las actividades organizadas y/o diseñadas por la Institución ya sea con instructores propios o especialmente contratados.

**Capacitación externa:** son aquellas actividades cuyo objetivo es brindar conocimientos en alguna temática muy específica, requieren de especialistas para su

enseñanza y en general están dirigidas a pocos colaboradores, para lo cual se recurre a instituciones de capacitación de reconocida trayectoria para realizarlas.

Además, según la metodología de enseñanza, las actividades se pueden clasificar en:

**Presencial:** cursos, exposiciones o talleres con utilización de dinámicas y ejercitaciones que permitan la participación activa o conferencias dictadas por expositores expertos.

**A distancia:** ya sea asistidos por tutor o de autoestudio: a través de lectura de manuales y estudio individual, aprendizaje por computadora o videos educativos.

De acuerdo con la temática a la cual apuntan, las actividades de capacitación se clasifican en:

**Técnicas:** referidas a conocimientos específicos de un área o puesto de trabajo, por ejemplo, aprendizaje de procesos, software, productos, procedimientos, etc.

**Desarrollo de habilidades:** referidas al desarrollo de habilidades gerenciales, de supervisión, de relaciones interpersonales y de herramientas que faciliten el trabajo diario, por ejemplo, conducción, trabajo en equipo, atención al cliente, etc.

DDHH elabora anualmente el Plan Anual de Capacitación, el cual resume las actividades de capacitación que realizará el personal de la UBP.

El objetivo de esta etapa es determinar las brechas que existen entre "lo que el empleado hace" y "lo que el mismo debería hacer" en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes. Las necesidades detectadas permiten definir los cursos/acciones de capacitación que reducen estas diferencias y permiten mejorar el desempeño del colaborador.

Para la elaboración del Plan, DDHH realiza el relevamiento anual de necesidades de capacitación con todos los Responsables de áreas, para así identificar las propuestas de necesidades individuales o grupales del personal que les reporta directa o

indirectamente.

Identificadas las necesidades de capacitación, el Gerente de DDHH determina qué capacitaciones incluirá posteriormente en el Plan Anual de Capacitación analizando los siguientes factores:

- La efectividad respecto al costo.
- El contenido deseado del programa.
- Las preferencias y necesidades de las personas.
- Las necesidades de la Institución.
- La disponibilidad de Capacitadores.
- La metodología que se pretende aplicar.
- Capacidad de los Colaboradores internos para dictar ciertos contenidos en los programas.

## **II- Becas de Capacitación**

El Programa consistirá en la concesión de becas para la realización de cursos formativos cuya duración, lugar y modalidad de dictado será definido en cada capacitación requerida.

Los requisitos que tendrán que cumplir los participantes para su admisión serán

- 1) Ser empleados directos de la UBP. (docentes y/o no docentes)
- 2) Ser nacional o residente de Argentina
- 3) Estar inscrito en la convocatoria correspondiente en la plataforma [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com) y completar el formulario de inscripción.

No serán elegibles aquellas postulaciones que no hayan completado todos los requisitos, manifiestos en el procedimiento de formación, aplicado por la UBP y certificado con las normas ISO.

La Universidad tendrá en cuenta para la selección y asignación de las becas, los datos recabados del formulario de inscripción a la convocatoria en la plataforma de Becas Santander ([www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com)).

El vicerrector de administración y Director de RRHH, verificará el cumplimiento de los criterios de selección requeridos por parte de los postulantes y valorará la información aportada por los mismos para seleccionar en base a criterios de perfil y representatividad de perfiles.

### **III. Gestión**

Será condición ineludible para la obtención de una beca inscribirse en la convocatoria el Programa a través de la plataforma Becas Santander habilitada a dichos efectos [www.becas-santander.com](http://www.becas-santander.com) La notificación de la concesión de la beca será comunicada a través del sistema de gestión habilitado en la referida plataforma.

### **IV. Certificación**

Los colaboradores que hayan cumplido con la entrega y aprobación de las actividades obligatorias del/los Curso/s en el que hayan participado, recibirán un certificado digital de participación y aprobación emitido por la Universidad Blas Pascal.

### **V. Cesión**

La beca es intransferible y no puede ser canjeada por ningún otro tipo de prestación

## VI-Cursos

### DISEÑO Y GESTIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE INTERNO

- Sensibilizar y movilizar a los participantes respecto a una mirada estratégica de customer experience de los equipos internos para asegurar luego satisfacción a los clientes de la Universidad
- Transferir herramientas relacionada con soft skills: inteligencia emocional, comunicación, trabajo en equipo, auto liderazgo y liderazgo de equipos de trabajo entre otros
- Fortalecer la construcción del concepto de la Universidad 4.0
- Maximizar los beneficios de esta capacitación sumando a la transferencia de conocimientos, el relevamiento de información clave para poder diseñar futuras intervenciones

#### **Duración**

4 Jornadas de 3 horas

**Costo:** \$100.000 cada 10 empleados.

## **TEAMS Y TRABAJO COLABORATIVO**

Microsoft **Teams** **permite** la realización del trabajo en equipo de una manera más eficiente. Por medio de la creación de grupos de chat dentro de la propia interfaz, las posibilidades de colaboración y comunicación inmediata con dichos grupos durante la ejecución de determinadas tareas se incrementan.

### **Objetivos:**

- Conocer el uso completo de la herramienta a nivel de usuario
- Comprender qué es realmente Microsoft Teams y la nueva forma de trabajar en equipo.
- Sacar partido a Microsoft Teams con otras herramientas de Office 365
- Gobernar Microsoft Teams para que los usuarios trabajen en un entorno controlado.

### **Duración:**

2 encuentros de 2h.

**Costo:** \$100.000 cada 10 empleados.

