



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA

Unidad de Capacitación
José Jorge (Tito) Martínez Fontana

ANEP-CODICEN
Dirección Sectorial de Recursos Humanos

Plan de Acciones de Capacitación
2009

PRESENTACION

La Unidad de Capacitación, frente a la solicitud de la Dirección Sectorial de Recursos Humanos de la Administración Nacional de Educación Pública-CODICEN, presenta el Plan de Acciones de Capacitación para el ejercicio 2009.

Dicha propuesta pretende contribuir al desarrollo y modernización de la gestión técnico-administrativa Dirección Sectorial de Recursos Humanos del CODICEN buscando que la misma sea un instrumento fundamental para brindar un apoyo eficaz y eficiente a las diferentes actividades sustantivas de la institución.

OBJETIVO

Capacitar a los funcionarios a través de una formación continua que habilite el desarrollo de competencias para la gestión administrativa, preparando al funcionario para el desempeño de los distintos niveles de actuación y en los diversos escenarios de la institución.

DESTINATARIOS

Funcionarios no docentes de todos los niveles y escalafones.

METODOLOGÍA

La metodología del Programa de Formación combina el desarrollo de contenidos teórico-técnicos, con la aplicación práctica a los contextos de actuación de los participantes.

Se incomparará modalidad de educación a distancias en varios de los cursos propuesto, de manera de brindar al participante alternativas para completar las distintas opciones de capacitación elegidas.

ESTRUCTURA DEL PLAN

El Plan se estructura en base a un Programa de Gestión Administrativa destinados a los niveles de conducción y a una serie de cursos para niveles de conducción y operativos, modalidades y de fases de acción.

A los efectos de optimizar la capacitación se efectuara un curso complementario para los funcionarios que fueron formados durante el año 2008, que les permitirá la elaboración de sus materiales educativos en las diferentes instancias de formación y los habilite para el desarrollo de cursos de contenido temático específico de la institución.

DETALLE DE PROGRAMAS Y CURSOS

PROGRAMA DE GESTION ADMINISTRATIVA

Objetivos:

- Proporcionar a los destinatarios elementos teóricos-prácticos que contribuyan a optimizar la gestión administrativa, como dimensión clave de la transformación permanente de la Institución.
- Ofrecer un espacio de reflexión personal y colectiva que posibilita una re-lectura de la realidad universitaria y de la práctica institucional de los participantes.

Destinatarios: Alta Dirección y Mandos Medios.

Módulos Temáticos	Objetivos	Carga Horaria
MODULO 1: Gestión y desarrollo de Personal	Proveer elementos teórico-prácticos para el análisis de las relaciones de trabajo a la interna de la organización. Conocer técnicas y herramientas para que los equipos de trabajo puedan desarrollar su tarea con eficacia y eficiencia. Conocer los conceptos y técnicas para asegurar el manejo adecuado en tiempo y forma de la comunicación en la organización.	18 hs presenciales 18 hs a distancia Total: 36 hs
MODULO 2: Creatividad y Gestión de la Innovación	Conocer las distintas modalidades de gestión del conocimiento desde su desenvolvimiento histórica. Identificar los distintos factores y técnicas de gestión del conocimiento y la creatividad.	6 hs presenciales 6 hs a distancia Total: 12 hs
MODULO 3: Comunicación Organizacional e interpersonal	Conocer las características de la Comunicación humana. Representar y destacar la importancia de las comunicaciones en el equipo. Identificar las barreras y habilidades en la comunicación.	6 hs presenciales 6 hs a distancia Total: 12 hs
Carga horaria total:		60 hs

Frecuencias: 10 jornadas quincenales presenciales de 3 hs cada una.

1 Grupo: 30 personas.

Periodo: septiembre - diciembre.

Certificación: Para certificar asistencia se requiere asistir al 80 % de la instancias presenciales por módulo Para Aprobar el módulo se requiere alcanzar el mínimo exigido para cada instancia de evaluación por módulo.

PROGRAMA DE FORMACION DE FORMADORES - FORMACIÓN DE ORIENTADORES

Objetivos:

- Brindar los instrumentos básicos de pedagogía y didáctica que les permitan la reflexión y el análisis del proceso de formación de los adultos trabajadores.
- Conocer diferentes técnicas e instrumentos que le faciliten la planificación de sus actividades de capacitación.

Destinatarios: Funcionarios de la ANEP, con por lo menos 5 años de actividad que tengan demostrada experticia en áreas como: Financiero Contable, Jurídica y Manejo de Personal.

Módulos Temáticos	Objetivos	Carga Horaria
MODULO 1: Educación y Trabajo	Conocer las características de la formación de los adultos trabajadores y la técnica de trabajo en grupo.	5 hs presenciales
MODULO 2: Enfoque pedagógicos y metodológicos de la Educación de adultos	Analizar las diferentes corrientes pedagógicas que dan sustento a la formación de adultos. Reconocer la importancia de la Didáctica y la Planificación en el diseño de cursos de capacitación.	5 hs presenciales
MODULO 3: Dispositivos educativos para la educación de adultos en entornos institucionales	Identificar los métodos y las técnicas de enseñanza que facilitan el aprendizaje de los adultos. Diseñar los materiales educativos. Conocer la importancia de la evaluación en la capacitación.	5 hs presenciales
MODULO 4: Evaluación de capacitación y formación continua	Identificar los diferentes instrumentos utilizados en la Evaluación de aprendizajes- Diseñar diferentes Pruebas de evaluación. Conocer la importancia de la evaluación en la capacitación.	15 hs presenciales
MÓDULO 5: Implementación, Ejecución y Evaluación de las acciones de capacitación	Seguimiento de diferentes instancias de capacitación. Observación de clases. Autoevaluación de los participantes	30 hs seguimiento y evaluación
Carga horaria total:		60 hs

Frecuencias: 10 clases presenciales de 3 horas c/u y tutorías on-line.
Seguimiento de las diferentes experiencias de aula y su devolución.

PROGRAMA DE FORMACION DE FORMADORES - ELABORACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO

Objetivos:

- Brindar los instrumentos básicos que les permitan la elaboración de material educativo para los diferentes del proceso de formación de los adultos trabajadores.
- Conocer diferentes técnicas e instrumentos que le faciliten la planificación de sus actividades de capacitación utilizando las TC´s.

Destinatarios: Funcionarios de la ANEP, que realizaron en el 2008 el Curso de Formación de Formadores.

Módulos Temáticos	Objetivos	Carga Horaria
Elaboración de material educativo	Conocer las diferentes técnicas que permitan el diseño y la elaboración de los materiales educativos. Reconocer las potencialidades de los diferentes materiales y determinar las fortalezas de los materiales diseñados como materiales didácticos.	10 hs presenciales 15 hs semipresenciales
Carga horaria total:		25 hs

Frecuencias: 10 clases presenciales de 3 horas c/u y tutorías on-line.
Seguimiento de las diferentes experiencias de aula y su devolución.

1 Grupo: 25 personas.

Periodo: setiembre/09 (es imprescindible contar con los todos los formados en el año 2008).

Certificación: Para certificar asistencia se requiere asistir al 100 % de la instancias presenciales por módulo. Para Aprobar el módulo se requiere alcanzar el mínimo exigido para cada instancia de evaluación por módulo.
Evaluación en instancia de capacitación.

CURSO GESTIÓN DE CALIDAD

Temáticas	Objetivos	Carga Horaria
La gestión de calidad en la administración pública. Qué concepciones están implícitas cuando hablamos de calidad? Diseñar, evaluar y	Conocer las diferentes concepciones existentes hoy en torno a la "calidad". Mejorar las competencias que permitan evaluar la calidad administrativa de los trabajadores de la ANEP.	20 hs presenciales 5 hs semipresenciales

aplicar diferentes indicadores que permitan dar cuenta de los diferentes niveles de la gestión administrativa.	Diseñar instrumentos que favorezcan el mejoramiento de la calidad total. Aportar elementos que permitan establecer criterios en diferentes situaciones.	
Carga horaria total:		25 hs

Destinatarios: Directores de Departamentos y Encargados de Secciones.

Frecuencias: diez clases presenciales 3 horas con una frecuencia semanal y 30 horas de trabajo a distancia (total 60 hs.)

1 Grupo: 25 personas.

Periodo: octubre - diciembre.

Certificación: Para certificar asistencia se requiere asistir al 80 % de la instancias presenciales. Para Aprobar el curso se requiere alcanzar el mínimo exigido en la instancia de evaluación.

CURSO SALUD OCUPACIONAL

Destinatarios: A todos los funcionarios de ANEP.

Cupo: 25 participantes.

Carga horaria total: 30 hrs presenciales.

Metodología de trabajo: Se realizara una breve introducción teórica y dinámicas participativas apoyadas en el desarrollo de talleres como principal insumo de trabajo.

Se apunta a la participación activa de los diferentes actores involucrados en el proceso, promoviendo de esta manera la apropiación de nuevos conocimientos, estrategias y habilidades. Pretendemos lograr una relación horizontal que supone el intercambio continuo.

Evaluación: Será evaluada en forma continua, tanto por el equipo de orientadores como por los participantes.

Se deberá entregar el 3 de septiembre un trabajo en forma individual y o grupal a acordar con el equipo de orientadores.

Temáticas	Carga Horaria
MÓDULO I: Trabajo y proceso productivo. MÓDULO II: Salud. Salud Ocupacional. Salud de los Trabajadores MÓDULO III: Salud mental en el proceso de trabajo. MÓDULO IV: Accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. MÓDULO V: Evaluación, devolución y cierre. MÓDULO VI: Jornada de devolución de trabajos y colectivización de los mismos.	30 hs presenciales
Carga horaria total:	30 hs

Plantel Docente:

Docentes de la Unidad de Capacitación.

Soporte Unidad de Capacitación:

Material Educativo. Manuales y Guías.
Plataforma Educativa Virtual ATUTOR.
Sala de Informática.

Inversión:

Actividad	Carga horaria Total. CHT	Inversión	Plazas
Programa de Gestión Administrativa (*)	60	\$ 23.328	30
Programa de Gestión Administrativa	60	\$ 23.328	30
PROGRAMA FORMACION DE FORMADORES M2 - Elaboración de Materiales Educativo	25	\$ 9.720	25
PROGRAMA FORMACION DE FORMADORES M1 - Formación de Orientadores (*)	60	\$ 23.328	25
Curso Gestión de Calidad	60	\$ 23.328	25
Curso Gestión de Calidad	60	\$ 23.328	25
Salud Ocupacional	30	\$ 11.664	25
Salud Ocupacional	30	\$ 11.664	25
Curso de Comunicación Organizacional	12	\$ 4.665	25
Curso de Gestión y Desarrollo del Personal	18	\$ 6.998	25
Curso de Comunicación Oral y Escrita	30	\$ 11.664	25
Curso de Comunicación Oral y Escrita	0	\$ 11.664	25
Sub totales- totales	475	\$ 184.679	310
Porcentaje Institucional - UdelaR- UC	10% CHT	\$ 18.468	
Total		\$ 203.147	
Valor hora		\$ 388,80	

(*) Fueron implementados en el año 2008 con muy buena aceptación.

Cursos a dictarse en el año 2009:

- 1. Formador de Formadores. - Formación de Orientadores.
- 1. Curso de Salud Ocupacional
- 1. Curso de Comunicación Oral y Escrita

Los demás cursos se implementarán en el año 2010.

Coordinación General:

Unidad de Capacitación. Coordinación Docente: Prof. Agdo. Lic. Dalton Rodríguez, Prof. Asistente Lic. Silvana Herou