

**UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA
INSTITUTO TECNOLÓGICO**

Vicerrectoría Académica
Dirección de Estudios e Innovación Curricular

CARRERA: TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA FORMATIVO: **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

JULIO, 2020

Timbre de recepción DEIC

Clave y Sigla

Timbre

Vicerrectoría Académica

Amplitud del archivo

Folio

PROGRAMA FORMATIVO

NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
CLAVE	
TOTAL DE CRÉDITOS	4 CRÉDITOS
DOCENTE RESPONSABLE	
DATOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

COMPLEJIDAD ACTUAL Y FUTURA DE LA DISCIPLINA

Esta es una actividad curricular que responde al perfil profesional de la carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos que imparte el Instituto Tecnológico de la Universidad de Playa Ancha, se enmarca en el desarrollo de las Competencias Disciplinarias y se imparte durante el tercer semestre. Es un programa formativo teórico/práctico que busca empoderar al Profesional técnico, en las competencias fundamentales como son las competencias, técnicas, metodológicas, sociales y participativas.

El desarrollo de este programa se justifica en la necesidad que existe para el profesional que es formado y desarrolla sus funciones técnicas, no sólo el conocer las conceptualizaciones, sino se debe buscar en el/la alumno/a el desarrollo actitudinal, especialmente en el Área de Recursos Humanos.

Hoy en día, las empresas u organizaciones, sean estas públicas o privadas, se encuentran en un entorno cambiante y exigente. Estos cambios no sólo se producen en el entorno del sistema, sino también se produce al interior de éste, por lo que la asignatura debe proyectarse a la toma de contenidos, tanto tradicionales como así mismo conocer y analizar los nuevos métodos que llevan todos los factores del RR.HH.

UNIDAD COMPETENCIA GENERAL:

EMPLEA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS, CONSIDERANDO LOS ASPECTOS TÉCNICOS, LEGALES Y LAS INSTITUCIONES RELACIONADAS

N°	SUB UNIDADES DE COMPETENCIA
1	Describe el ciclo de la capacitación y las metodologías para su desarrollo.
2	Analiza el Plan de capacitación, considerando sus beneficios, las técnicas empleadas y la evaluación de resultados.

3	Utiliza los procedimientos y técnicas para llevar a cabo un plan de capacitación, considerando los organismos e instituciones relacionadas.
---	---

SUB UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	SABER	RANGO DE CONCRECIÓN DEL APRENDIZAJE	MEDIOS, RECURSOS Y ESPACIOS
Describe el ciclo de la capacitación y las metodologías para su desarrollo.	Identifique las fases y técnicas para la aplicación de metodologías de la detección de necesidades de capacitación.	Procesos de capacitación y desarrollo del RRHH. El ciclo de la capacitación.	Informa sobre la aplicación de la metodología para la detección de necesidades de capacitación, empleando el método tradicional y métodos actualmente utilizados.	<ul style="list-style-type: none"> • PC o laptop Data. • Sala de Clases. • Plataforma Virtual. • Lecturas
Analiza el Plan de capacitación, considerando sus beneficios, las técnicas empleadas y la evaluación de resultados.	Examine las fases del plan de capacitación, los tipos de evaluación y técnicas para su operatividad.	El Plan de Capacitación. Evaluación de resultados de capacitación. Técnicas de capacitación.	Explica las fases del plan de capacitación y su impacto en beneficios respecto del RRHH, la organización, el entorno, cliente y usuario.	<ul style="list-style-type: none"> • PC o laptop Data. • Sala de Clases. • Plataforma Virtual. • Lecturas
Utiliza los procedimientos y técnicas para llevar a cabo un plan de capacitación, considerando los organismos e instituciones relacionadas.	Distinga el funcionamiento, propósito y requerimiento de los distintos organismos e instituciones que se vinculan con el plan de capacitación en una organización.	El Comité Bipartito. Organismos técnicos de capacitación Organismos intermediarios de capacitación. Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.	Describe el desarrollo de un programa de capacitación, considerando el uso de la franquicia tributaria y las organizaciones e instituciones vinculantes.	<ul style="list-style-type: none"> • PC o laptop Data. • Sala de Clases. • Plataforma Virtual. • Lecturas

MODELO GENERAL DE RÚBRICA

Estándares y rúbricas:

Para organizar los procesos evaluativos en todas sus formas, se ha definido previamente una escala que orienta el proceso de construcción de rúbricas a partir de la definición de un estándar de desempeño para la competencia. Un estándar es una declaración que expresa el nivel de logro requerido para poder certificar la competencia ante la secuencia Curricular. El estándar de desempeño se refiere a cada una de las competencias y operacionaliza los diversos indicadores o capacidades que las describen. La siguiente tabla da cuenta del modelo de construcción general de rúbricas.

E	D	C	B	A
Rechazado	Deficiente	Estándar	Modal	Destacado
1,0-2,9	3,0-3,9	4,0-4,9	5,0-5,9	6,0-7,0
No satisface prácticamente nada de los requerimientos del desempeño de la competencia.	Nivel de desempeño por debajo del esperado para la competencia.	Nivel de desempeño que permite acreditar el logro de la competencia.	Nivel de desempeño que supera lo esperado para la competencia; Mínimo nivel de error; altamente recomendable.	Nivel excepcional de desempeño de la competencia, excediendo todo lo esperado.

PLAN EVALUATIVO

En el desarrollo de este módulo se modelarán los siguientes tipos de evaluación:

Autoevaluación: Que se refiere a la auto percepción que cada estudiante tiene de su propio aprendizaje, desempeño y nivel de logro. Es muy importante lograr que estos estudiantes sean más autónomos y autocríticos para poder alcanzar adecuados modelos formativos que los proyecten como mejores profesionales.

Heteroevaluación: Referida a la evaluación que los académicos encargados del módulo realizan a cada uno de sus estudiantes, es la más utilizada en la cualquier comunidad educativa y su implantación tan fuertemente arraigada está dada por la consecuencia natural de la relación maestro y aprendiz.

Instrumentos de Evaluación del módulo.

- Lista o Pautas de Cotejo (Check-list), Lista de los aspectos a ser observados en el desempeño del estudiante.
- Portafolio de Evidencia: El portafolio es un instrumento que permite la compilación de todos los trabajos realizados por los estudiantes durante un curso o disciplina. En el pueden ser agrupados datos de vistas técnicas, resúmenes de textos, proyectos, informes, anotaciones diversas. El portafolio incluye, también, las pruebas y las autoevaluaciones de los alumnos.
- Mapas Conceptuales: Los mapas conceptuales son recursos esquemáticos para representar un conjunto de significados conceptuales incluidos en una estructura de proposiciones.

- Pruebas o Certámenes: Tiene por finalidad verificar la habilidad de las personas para operar con los contenidos aprendidos, a través de acciones más elaboradas y complejas.
- Exposición: La exposición se puede definir como la manifestación oral de un tema determinado y cuya extensión depende de un tiempo previamente asignado y, además, la forma en que el expositor enfrenta y responde a las interrogantes planteadas por los oyentes. Este instrumento de evaluación para su aplicación óptima obliga al evaluador a ser más objetivo, definir criterios de evaluación y abstraerse de prejuicios que pueda tener sobre el evaluado.

ESTRATEGIAS TÉCNICAS RECURSOS DIDÁCTICOS	Y	ACTIVIDADES: PRIORIZAR DE LA MÁS SIMPLE A LA MÁS COMPLEJA, PRIORIZARLAS; INDICAR LA ACTIVIDAD DE INICIO, SEGUIMIENTO Y LA FINAL.		
		SABER CONOCER	SABER HACER	SABER SER
Mapas conceptuales		Identifica conceptos, organizándolos y jerarquizándolos.	Desarrolla una presentación digital.	Cuida la coherencia interna de los elementos del marco teórico y metodológico derivados de la tarea.
Estudios de casos		Reconoce e identifica las causas y efectos de un diagnóstico claro.	Encauza el trabajo y organiza su desarrollo.	Plantea soluciones junto a otros evalúa con el grupo.
Rol Playing		Comunica conceptos e ideas que generan la participación entre estudiantes con un propósito común.	Desarrolla ejercicios de roles y levanta registro de su contenido.	Motiva la participación con otros respetando los aportes y puntos de vista.
Aprendizaje basado en resolución de problemas.		Establece los pasos del análisis para enfrentar un problema.	Evalúa las fases o etapas para resolver el problema.	Trabaja en equipo para resolver problemas reales.

CALENDARIZACIÓN		
FECHA	TEMA O CONTENIDO	BIBLIOGRAFÍA
Semana 1	Presentación de programa formativo: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la posición de esta Competencia en el Perfil Profesional y su relación con las otras Competencia del mismo semestre y semestres posteriores. • Análisis de las subunidades de competencias, metodología del 	Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i> . México: McGraw-Hill.

	<p>programa, calendarización e instrumentos de evaluación.</p> <p>Introducción de los procesos de capacitación y desarrollo del RR.HH.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo del proceso de capacitación. 	<p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>
Semana 2	<ul style="list-style-type: none"> • El comportamiento humano en las organizaciones. • Cómo influye la aplicabilidad del proceso de la capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Perfil de cargo ○ Objetivos estratégicos de la organización, ○ Área, Sección o Departamento. • El proceso de la capacitación: • La evaluación inicial, <ul style="list-style-type: none"> ○ Fijación de objetivos, ○ Técnicas de capacitación ○ Evaluación final. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>
Semana 3	<p>El Ciclo de la Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de capacitación: método tradicional y métodos actualmente utilizados. • Métodos actualmente utilizados. • La Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) • Objetivo de la DNC • Análisis para la DNC: Organizacional; de Personal; Adecuación Persona-Puesto; de Problemas, etc. • Pasos para el Diagnóstico: análisis de las debilidades; identificación de las necesidades por áreas; identificación de necesidades individuales; consolidación de necesidades por dependencias; consolidación de necesidades de la empresa. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>
Semana 4	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas para aplicar la DNC • Taller práctico: desarrollar análisis para la DNC con distintas técnicas en una organización ficticia. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>

Semana 5	Evaluación Integral I	
Semana 6	<p>El Plan de Capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fases de un Plan de Capacitación • Factores a considerar para un Plan de Capacitación • Contenidos fundamentales de un Plan de Capacitación. • La transmisión de información. • El desarrollo de habilidades, actitudes y conceptos. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>
Semana 7	<p>Evaluación de Resultados de Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de evaluaciones • Nivel de Reacción • Nivel de Aprendizaje • Nivel de Transferencia • Nivel de Impacto en la Organización • Taller de aplicabilidad de evaluaciones según distintos niveles. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>
Semana 8	<p>Técnicas de Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección de técnica coherente a la necesidad de capacitar. • Causa – efecto • Taller práctico: aplicación plan de capacitación. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>
Semana 9	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los beneficios de la capacitación. • Análisis del impacto de ausencia de la capacitación. • Análisis del impacto de la capacitación en: el RR.HH., la Organización; el entorno; el cliente y el usuario. • Taller grupal: estudio de casos, impacto de la capacitación en las organizaciones. 	<p>Chiavenato, I. (2011). <i>Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones</i>. México: McGraw-Hill.</p> <p>Gómez Mejías, Luis R. (2016); <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. México: Pearson.</p>
Semana 10	Evaluación Integral II	

Semana 11	Actores involucrados en la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> • Comité bipartito • Ley 19518 • Funciones del Comité Bipartito • Responsabilidad del Comité • Responsabilidad de la empresa • Integrantes del Comité Bipartito y sus garantías. • Ventajas y desventajas de la conformación del Comité Bipartito 	Ley 19518, Fija nuevo estatuto de capacitación y empleo. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago: Chile, 14 de octubre de 1997. Recuperado de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=76201
Semana 12	Organismos Técnicos de Capacitación: OTEC. <ul style="list-style-type: none"> • Validación y reconocimiento • NCh 2728;2015 • Funciones del OTEC • Fundaciones que funcionan como OTEC • Función y objetivos de las Fundaciones con Registro Especial 	Ley 19518, Fija nuevo estatuto de capacitación y empleo. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago: Chile, 14 de octubre de 1997. Recuperado de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=76201
Semana 13	Organismos Intermediarios de Capacitación: OTIC <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Funciones • Conformación • Tipos de OTIC's 	Ley 19518, Fija nuevo estatuto de capacitación y empleo. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago: Chile, 14 de octubre de 1997. Recuperado de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=76201
Semana 14	Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) <ul style="list-style-type: none"> • objetivo y disposiciones • Uso de la franquicia tributaria • Escala de acceso a la capacitación: subvención al trabajador de acuerdo a la remuneración. • Aspectos fundamentales relacionados con el requerimiento de actividades de capacitación: Nº de horas, técnicas; valor hora; modalidad (presencial, a distancia, e-learning, sincrónico, asincrónico). 	Ley 19518, Fija nuevo estatuto de capacitación y empleo. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago: Chile, 14 de octubre de 1997. Recuperado de https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=76201
Semana 15	Taller Grupal de aplicabilidad: programa de capacitación con uso de franquicia tributaria, solicitado a OTEC, a través de un OTIC como intermediario y el Comité Bipartito de una empresa u organización.	

Semana 16	EVALUACIÓN INTEGRAL III	
Semana 17	Pruebas recuperativas	
Semana 18	Examen	

PERFIL DOCENTE:

Ingeniero en Administración de Empresas o Ingeniero Comercial que cuente con al menos 5 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia como docente en Educación Superior (preferentemente educación técnica profesional) desarrollando esta área.

SUB UNIDAD DE COMPETENCIA	HORAS PRESENCIALES	HORAS PLATAFORMA	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE
Describe el ciclo de la capacitación y las metodologías para su desarrollo.	11	8	9
Analiza el Plan de capacitación, considerando sus beneficios, las técnicas empleadas y la evaluación de resultados.	13	10	12
Utiliza los procedimientos y técnicas para llevar a cabo un plan de capacitación, considerando los organismos e instituciones relacionadas.	19	13	13
TOTAL	43	31	34