



UNIVERSIDAD  
DE LA REPUBLICA  
URUGUAY

***Unidad de Capacitación  
José Jorge (Tito) Martínez Fontana***

## **ANEP-CODICEN**

Dirección Sectorial de Recursos Humanos

***Plan de Acciones de Capacitación.***

**2011**



**Unidad de Capacitación**  
**José Jorge (Tito) Martínez Fontana**

## **PRESENTACIÓN**

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 2011.

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 incorporará modalidad de educación a distancia en varios de los cursos propuestos, 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 destinado 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 que los habilite para el desarrollo de cursos de contenido temático específico de la Institución.

## **Detalle de Programas y Cursos**

### **PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **Objetivo:**

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**

<b><i>Módulos Temáticos</i></b>	<b><i>Objetivos</i></b>	<b><i>Carga Horaria</i></b>
MODULO 1: Gestión y desarrollo de Personal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proveer elementos teórico-prácticos para el análisis de las relaciones de trabajo a la interna de la organización.</li><li>• Conocer técnicas y herramientas para que los equipos de trabajo puedan desarrollar su tarea con eficacia y eficiencia.</li><li>• Conocer los conceptos y técnicas para asegurar el manejo adecuado en tiempo y forma de la comunicación en la organización.</li></ul>	18 hs presenciales

**2 Grupo:** de 25 personas cada uno

#### **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

## **Curso Salud ocupacional:**

**Destinatarios:** A todos los funcionarios de ANEP

**Cupos:** máximo 25 participantes.

**Carga horaria total:** 30 hs presenciales.

**Número de cursos:** 2

### **Metodología de trabajo**

Se realizará una breve introducción teórica y dinámica participativa apoyada 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 setiembre un trabajo en forma individual y/ o grupal a acordar con el equipo de orientadores.

### *Programa temático*

- **MODULO I:** Trabajo y proceso productivo.
- **MODULO II:** Salud. Salud Ocupacional. Salud de los Trabajadores
- **MODULO III:** Salud mental en el proceso de trabajo.
- **MODULO IV:** Accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- **MODULO V:** Evaluación, devolución y cierre.
- **MODULO VI:** Jornada de devolución de trabajos y colectivización de los mismos.

## **Inversión**

### **Propuestas de actividades con ANEP año 2011**

Actividad	Carga horaria	Cupos	Grupos	Carga horaria total
Curso de salud ocupacional	30	20	2	60
Curso de Gestión de Personas	18	20	2	36
Carga horaria total				<b>96</b>
Valor hora capacitación				\$ 603,43
Costo total horas capacitación				\$ 57.929,28
20% porcentaje institucional				\$ 11.585,85
Total				<b>\$ 69515,13</b>

#### **COORDINACIÓN GENERAL:**

Coordinación Docente: Prof. Agdo. Mg. Dalton Rodríguez  
Prof. Adjta. Mg. Silvana Herou