



**UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Planes de capacitación vigentes en la Universidad de Valparaíso y su relación con
el desarrollo de una carrera funcionaria efectiva

**TESIS PARA OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADOR PÚBLICO Y AL GRADO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Tesista
Vanessa Nicole Vargas Ramírez

Profesor Guía
Diego González

Diciembre 2014

AGRADECIMIENTOS

Agradezco infinitamente a Dios, ya que él es dador de la fuerza y la fe para creer en lo que muchas veces parece imposible como lo fue para una madre adolescente sin siquiera completar su enseñanza media... empezar y terminar este proyecto de vida.

A mi madre por el apoyo incondicional en todos los aspectos de mi vida, por estar con mi hija mientras estudiaba, por ser un ejemplo para la familia, todo lo que he sido, lo que soy, y lo que seré se lo debo a esa maravillosa mujer.

A mi padrastro que ha sido un padre, el cual me ha enseñado la importancia de la familia, el respeto, tolerancia y por sobre todo por sus cuidados y su amor hacia alguien que quizás no tiene su sangre pero sí su mentalidad y modo de ver la vida.

Agradezco a mi padre que siempre ha intentado que yo tenga lo mejor dentro de sus posibilidades, a pesar que se encuentra lejos sus consejos y su preocupación han estado presente.

A mi profesor guía, Diego González por su paciencia que a pesar de encontrarse en otro lugar siempre comprendió mis preguntas y situaciones específicas.

También expresar mis agradecimientos a la Universidad de Valparaíso, por permitir conocer a gente maravillosa, y sobre todo porque me ayudó a comprender que la tolerancia y el respeto hacia las diferentes opiniones y realidades han de ser fundamental para el buen desarrollo de la sociedad.

ÍNDICE

RESUMEN	3
ABSTRACT	4
INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I: LA LÓGICA DE LA CAPACITACIÓN FUNCIONARIA	7
1.1 Definición de Capacitación.....	7
1.2 Capital Humano.....	8
1.3 Ascenso Laboral.....	9
1.4 Carrera Funcionaria.....	10
1.5 Planes de Capacitación.....	11
CAPÍTULO II LA CAPACITACIÓN EN CHILE	12
2.1 Los Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación (OTIC).....	12
CAPÍTULO III MODELO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	13
3.1. Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).....	13
3.2. Planificación de la Capacitación: Diseño Instruccional.....	13
3.3. Ejecución de la Capacitación: Aseguramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.....	14
3.4. Evaluación de la Capacitación: Desde la satisfacción de los usuarios hasta la transferencia al desempeño.....	14
CAPÍTULO IV COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN	15
Actividades del Comité Bipartito de Capacitación.....	16
CAPITULO V MARCO METODOLÓGICO	18
1. Planteamiento del Problema.....	18
2. Objetivo General.....	18
3. Objetivos específicos.....	18
4. Descripción Metodológica.....	19
5. Selección de la Muestra.....	19
6. Instrumentos de Recopilación de Datos.....	19
7. Resultados Esperados.....	20
CAPÍTULO VI ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN	21
Resultado de la Encuesta de Satisfacción.....	21
CAPÍTULO VII CONCLUSIÓN	34
ANEXO N°1	37
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	57

RESUMEN

El presente estudio pretende analizar las capacitaciones que entrega la Universidad de Valparaíso a sus funcionarios y el impacto de éstas en la carrera funcionaria, entendiendo que las capacitaciones procuran actualizar los conocimientos con nuevas técnicas y métodos de trabajo que garantizan eficiencia para la institución.

Uno de los enfoques fundamentales del estudio es dar a conocer la satisfacción de los funcionarios, planteando los deseos de los trabajadores y su realización con respecto a la carrera funcionaria.

Actualmente en la institución se han planteado diferentes mecanismos para suplir la necesidad de superación laboral que presentan los funcionarios, exigiendo que éstos se capaciten durante un período de tiempo, sin embargo es preciso preguntar ¿Las capacitaciones que entrega la Universidad son de interés para los funcionarios? ¿Son de aporte a la carrera de los funcionarios?

Se logrará concretar la investigación a través de un sistema mixto, en el cual la fuente de información serán principalmente los funcionarios y la AFUV (asociación de funcionarios universidad de Valparaíso)

ABSTRACT

The present study aims to analyze the training provided by the University of Valparaíso its officials and their impact on the civil service career, understanding that seek to upgrade the skills training with new techniques and methods which guarantee efficiency for the institution.

A key focus of the study is to show the satisfaction of officials, raising the wishes of employees and their implementation with regard to the civil service career.

Currently in the institution have proposed different mechanisms to meet the need for labor overcoming presenting officials, demanding that they be trained over a period of time, however it must ask: The training provided by the University of interest to officials? Are they contribute to the career of officials?

This will be achieved through concrete research of a mixed system, in which the source of information will mainly officials and AFUV (Asociación de Funcionarios de la Universidad Valparaíso)

INTRODUCCIÓN

La gestión de la capacitación en la organización ya sea de carácter comercial, social u gubernamental, es una actividad altamente complicada y dinámica si se quiere efectividad, se requiere un proceso bien comprendido, eficientemente administrado y eficazmente aplicado para lograr los objetivos tanto de nivel estratégico como de nivel operativo.

Un aspecto primordial para que el proceso de Capacitación sea fácil y eficiente, es el conocimiento y la aplicación de métodos, técnicas y herramientas por parte de todas las personas que participan en las distintas etapas del proceso: detección de necesidades, planificación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación.

En el siguiente contexto surge este análisis, en contestación a la alta demanda corporativa que requiere el personal para ampliar las competencias, para una gestión profesional y estratégica de sus funciones.

Hace años las capacitaciones solían ser un tema estricto y de tradición en la mayoría de las organizaciones. El objetivo era por lo general impartir las aptitudes técnicas necesarias para realizar el trabajo.

En el presente, más empresas y organizaciones están aprovechando el hecho de que la capacitación puede optimizar el compromiso del empleado.

En el siguiente trabajo daremos a conocer la gestión de las capacitaciones que ha realizado la Universidad de Valparaíso, por otra parte el impacto que ha producido en los funcionarios, los resultados que se han obtenido y lo que es necesario para mejorar su actuar en el servicio, tomando en cuenta la importancia de la satisfacción de los empleados en la organización, y el valor que la Universidad rebela frente a este fenómeno organizacional al cual conocemos como capital humano.

Se presenta como un incentivo para los empleados conseguir un beneficio tras los conceptos adquirido, no es menor la importancia y la recompensa en función de la formación hacia los funcionarios, reflejo de esto se encuentran los textos legalmente plasmado para los servicios públicos tales como, Ley orgánica Constitucional de bases generales de la administración del estado, Estatuto Administrativo, entre otros, en donde se establece la idea de carrera funcionaria administrativa, la cual le da el sentido al trabajo

organizacional, ya que contiene una serie de causas que consienten en la caracterización de los niveles de los funcionarios.

A fin de lo planteado conoceremos los planes de capacitación vigentes de la Universidad Valparaíso y la relación que suscita en conjunto con una carrera funcionaria efectiva.

En primera Instancia se analizan los conceptos básicos para una comprensión general del tema a plantear **(Capítulo I)**, por consiguiente se planteará la manera de gestión que el Estado produce en cuanto a las capacitaciones, tomando en cuenta organismos fundamentales para el desarrollo de los planes**(Capítulo II)**, no obstante se establecen modelos de gestión de capacitaciones creado en función de ser comparados con el desarrollo que brinda la Universidad frente al tema **(Capítulo III)**, por lo que sigue la definición del concepto de CBC (Comité Bipartito de Capacitación) el cual se basa en textos legales y reglamentos, explicando sus funciones principales**(Capítulo IV)**, posteriormente se establecen los objetivos generales y particulares del trabajo dilucidando la importancia del desarrollo del presente informe **(Capítulo V)**, Frente a esto se analizará la recopilación de los datos desarrollados en el transcurso del proyecto, **(Capítulo VI)**, frente a esto se desprende la conclusión la cual da respuesta a nuestra interrogante, **(Capítulo VII)**.

MARCO TEÓRICO

Concepto: En el presente desarrollo teórico se darán a conocer conceptos importantes los cuales servirán para lograr una comprensión en el estudio realizado.

CAPÍTULO I: LA LÓGICA DE LA CAPACITACIÓN FUNCIONARIA

1.1 Definición de Capacitación

En el presente trabajo es fundamental comprender el significado de capacitación, según el Diccionario de la Real Academia Española, Capacitación se entiende por “acción y efecto de capacitar”¹ y la semejante reseña dice que capacitar es “hacer a alguien apto, habilitarlo para algo”²; es decir son procedimientos en el cual las personas adquieren habilidades, técnicas, conocimientos que mejoran la capacidad de desarrollo personal en el trabajador las cuales se transforman en beneficios para las organizaciones

A la luz de lo que plantea el Estatuto administrativo se entiende por capacitaciones como el vínculo de acciones coordinadas, para proporcionar a los funcionarios una mayor tecnicidad y maestría necesaria para la gestión propicia de sus funciones³.

Menciona tres tipos de capacitaciones⁴, la primera es la de promoción la cual está relacionada con el ascenso, por consiguiente la relacionada con el perfeccionamiento el cual es propicio para la especialización con respecto a las funciones de los empleados, y finalmente la capacitación voluntaria, el interés de ser gestionada es totalmente de la institución, no está ligado a un ascenso, o relacionada con el cargo.

Por lo tanto legalmente se encuentran establecidos los parámetros que encierran el concepto de capacitación y se entiende como una obligación del servicio formar a sus trabajadores para el desarrollo personal y laboral.

Se presentan ciertas preocupaciones en los responsables de la administración de personas con respecto a las capacitaciones, la más frecuente de ella es entregar variados programas de cursos ya que una de las funciones fundamentales del departamento de desarrollo es garantizar mejorando el trabajo y la productividad en los servicios

¹ Diccionario de la Real Academia Española

² *Ibíd.*

³ Estatuto administrativo, Título II, párrafo 3, artículo 26

⁴ Estatuto Administrativo Título II párrafo 3 artículo 27

Por lo tanto muchas veces se percibe que los propósitos finales no se desarrollen de la manera esperada, es decir no se visualiza los mejores resultados en las labores del empleado.

Frecuentemente se busca, después de que surge la determinación de las insuficiencias de capacitación, que los programas, seminarios y talleres concretados respondan a métodos de enseñanza que certifiquen mejoras en los cometidos habituales en el puesto de trabajo, por ende que permitan aumentar las destrezas técnicas, administrativas y de crecimiento personal en cada uno de los que asisten a la actividad de capacitación.

No obstante es muy importante que la institución no considere el transcurso de capacitación, como una acción que sirve solamente para hacer cumplir un requisito legal o institucional. La capacitación más óptima es la que se traslada a través de continuo procesos, siempre en busca de erudiciones y prácticas para quedar equivalente a los cambios inesperados que se desarrollan en el universo de constante competencia a nivel privado y público.

La capacitación incesante simboliza que los funcionarios se deben encontrar aptos para seguir, por la vía de mejores oportunidades ya sea dentro o fuera de la institución

1.2 Capital Humano

Dicho concepto proviene del latín "Capitalis" el cual deriva del vocablo "Caput", por ende es aquello concerniente a la cabeza de la especie humana, por lo tanto hace mención a la inteligencia del hombre, tomando en cuenta sus cualidades, tales como ser capaz de crear bajo el estado de supervivencias, en cuanto a sus necesidades mecánicas e intelectuales, económica y culturales. En el transcurso del tiempo ha sido un concepto que ha experimentado transformaciones y se ha ido asociando a diversas materias, como por ejemplo el valor que tienen las personas y su inteligencia en las organizaciones, (estudios, conocimientos, capacidades y habilidades). Por lo tanto es un concepto que sin duda es uno de los elementos más importantes a la hora de evaluar la utilidad masificada de la institución.

Varios Autores y padres de la economía le brindaron importancia al capital humano como es el caso de Adam Smith el cual plasmo la necesidad de detenerse no sólo en componentes de tipo técnicos sino también humanos⁵ al momento de instaurar las normas

⁵ Adam Smith (1976), "La riqueza de las naciones".

de buena gestión de los sistemas económico en general, Por lo tanto el capital humano es uno de los elementos fundamentales a tener en cuenta ya que de él depende que las ejecuciones sean óptimas en cuanto a experiencias propias de cada área institucional.

Es por esto, que mientras sea más apreciable el capital humano en una institución, (es decir, mientras mejor capacitado se encuentren los funcionarios y se desarrollen de forma continua, especializada y con excelencia), serán mayores los efectos de esa institución. Esta definición del vocablo abarca en sentidos mercantiles y de rendimiento, pero sin embargo el concepto también puede relacionarse con aspectos sociológicos tales como la vía a los medios de capacitación de un conjunto de funcionarios, la alfabetización, el predominio a futuro de determinadas carreras o labores, la posibilidad de triunfo de acuerdo al nivel de educación, etc. Todos estos casos tienen relación esencialmente con la noción de que el individuo no puede ser limitado a números en términos económicos o matemáticos si no que debe ser especialmente entendido como un prodigio social particular.

1.3 Ascenso Laboral

Se entiende el termino ascenso como la “promoción a mayor dignidad o empleo⁶” también hace reseña a lo siguiente, “cada uno de los grados señalados para el adelanto de una carrera o jerarquía⁷”

En el ámbito público con respecto a este concepto existe una normativa que señalan sus exigencia y limitaciones, como lo plantea el Estatuto Administrativo, ahí se encuentra plasmado como un derecho de los funcionarios para acceder a un cargo disponible de un nivel superior:

*Artículo 54.- El ascenso es el **derecho** de un funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al escalafón*

Resaltando el vocablo “derecho” nos referimos a la facultad del ser humano de poder exigir lo que la ley establece⁸ .

⁶ Diccionario de la Lengua Española - Vigésima segunda edición. Real Academia Española

⁷ *Ibíd.*

⁸ Diccionario de la Lengua Española - Vigésima segunda edición. Real Academia Española

Es decir que los funcionarios pueden y se encuentran legalmente Facultados para demandar un ascenso en cualquier servicio público, al mismo tiempo el superior jerárquico cumple una función fundamental en el apoyo del personal que tiene a su cargo.

Comprendiendo que el ascenso es un requerimiento básico dentro de toda institución, puesto que se establece la opción de desarrollo equitativo y sin discriminación, para todos, ya sea en el ámbito económico, laboral, en cuanto a proyección de futuro de los empleados, es fundamental que se presente dentro de las normas básicas de un nombramiento.

1.4 Carrera Funcionaria

La carrera funcionaria se entiende como el proceso que realiza un empleado del sector público para vincularse con la Universidad por medios de mecanismos de ascenso, capacitación y desarrollo de la gestión administrativa, en función de lograr estabilidad laboral y objetividad en las calificaciones en función de la utilidad y los años laborales otorgados hacia el servicio.

En este contexto, se establece, la carrera funcionaria como las acciones que están ligada al cumplimiento de un patrón cada vez superior que responda el trabajo de calidad del funcionario ante la institución, y se trata de conservar un espacio incesante de las actividades funcionarias, fortalecer las condiciones de los empleados públicos, probar mejorando los escenarios y reconocer los logros obtenidos.

Por tanto la carrera funcionaria es comprendida por ende como un progreso, que pretende adquirir un nivel de logro y la eficacia en el ámbito laboral, la cual podríamos denominar, experiencia, destreza, entre muchas otras denominaciones.

Aludiendo al contenido presentado, la Universidad de Valparaíso desarrolla el Estatuto Interno en conformidad a las disposiciones que le entrega la ley, por medio del DFL 147⁹, en el presente decreto hace mención a la diferencia que existe con la carrera funcionaria administrativa y la carrera funcionaria académica.

⁹Decreto N°147 ,11 DE DICIEMBRE 1981, Estatuto Universidad Valparaíso.

Afirma el vínculo necesario a una de las carreras por parte de los funcionarios, e implanta la creación del rector, en base a un reglamento para establecer la jerarquía de los niveles que se producen dentro de ella.

1.5 Planes de Capacitación

Los planes de capacitación tratan de atender a las insuficiencias y preferencias que tienen los participantes de una organización.

Este proceso reconocerá el valor agregado que aportan los trabajadores en sus gestiones laborales. Al ser estimado un proceso permanente, se busca elevar el rendimiento, la moral y el interior de las personas que comprenden una organización con el propósito de cumplir con los objetivos contemplado por la institución.

Antes de la preparación de un plan de capacitación es fundamental identificar cuáles son las necesidades presentes y viables de los recursos humanos de la institución, por lo cual la capacitación iniciará de las situaciones laborales y de las necesidades de las personas, con el objetivo de perfeccionar y que los que componen la organización puedan consentir a un mejor puesto de trabajo¹⁰.

El plan de capacitación que se realizará en el personal de la organización, permitirá la mejora en el sentido profesional y la optimización de las gestiones en los trabajos.

En conclusión el plan de capacitación es una actividad coordinada cuyo designio general es la integración y preparación en los procesos productivos, mediante la entrega de conocimientos constantes, perfeccionando las pericias y condiciones necesarias para obtener un trabajo eficaz y eficiente.

No obstante para que en una empresa, organización, institución, desarrolle buenas capacitaciones es fundamental contar con un proceso sistemático, coordinado, bien planificado, es decir con un plan de capacitación que abarque todos los procesos de las actividades de aprendizaje en la institución.

¹⁰ Alfonso Siliceo .A (2004), "Capacitación y Desarrollo de Personal"

CAPÍTULO II LA CAPACITACIÓN EN CHILE

En Chile el Estado se pronuncia a través del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (Sence), su misión es incentivar a las empresas para que desarrollen sus capacidades y aumente las oportunidades de trabajo para las personas, a través de la creación de políticas públicas y herramientas para el mundo en el que se desenvuelven las capacitaciones y la interrelación laboral que surge de ella, permitiendo el avance de un proceso de formación constante.

En este contexto la labor la ejecuta por medio de la gestión de un beneficio tributario que el Estado entrega a las organizaciones públicas y privadas para instruir a su personal. El producto radica en que las empresas puedan restar de su tributación en primera categoría hasta el 1% del gasto en remuneraciones¹¹. Este incentivo tributario se convierte en el valor que el Estado les brinda a los empresarios para que sus trabajadores se capaciten. También el servicio actúa como orientador de políticas y así la población activa de Chile tenga empleos dignos, por consiguiente que les permitan maximizar sus rentas, mediante la obtención de competencias, habilidades y destrezas, que cumplan con el desarrollo de una carrera laboral eficiente y eviten la cesantía.

2.1 Los Organismos Técnicos Intermedios para Capacitación (OTIC)

La trascendencia de los Organismos Técnicos Intermedios para la Capacitación, es fundamental para muchos de los servicios e instituciones públicas, privadas que trabajan por medio de la franquicia Sence, ya que son instituciones que administran recursos que las empresas afiliadas voluntariamente destinan a capacitaciones, otro beneficio es que actúa como nexo entre la empresa y la OTEC que son los centros de formación que ejecutan las capacitaciones.

En resumen la labor que realiza principalmente es a través de la promoción, organización y supervisión de programas de capacitación y de asistencias técnicas para el desarrollo de los recursos humanos¹².

¹¹ Servicio Nacional de Capacitación y empleo(Sence)

¹² Servicio Nacional de Capacitación y empleo, Pág web http://www.sence.cl/sence/?page_id=632

CAPÍTULO III MODELO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS

A través del servicio civil se plantea un modelo de gestión de capacitación el cual lleva por nombre “Guía práctica para gestionar la capacitación en los servicios públicos”, su intención es fortalecer las capacidades de los servicios públicos en materia de capacitación, por lo tanto se espera aumentar la productividad y calidad de los servicios.

La presente guía será analizada a grandes rasgos, para obtener un patrón de cómo debiera ser gestionada la capacitación en la Universidad Valparaíso y así lograr un mayor grado de comprensión mayor sobre los procedimientos de formación laboral.

3.1. Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)

En esta etapa se procura detectar con mayor precisión, los factores internos de la organización (actores relevantes), en cuanto a los problemas que están estorbando en el ejercicio de los empleados, y que por consiguiente presentan las complicaciones en el desempeño institucional. Por lo tanto, es fundamental adquirir la mayor cantidad de pruebas posibles (resultados de indicadores de gestión, observación directa del desempeño, registro de reclamos y sugerencias, entre otros¹³) que señalen esa realidad y determinar con los clientes internos si finalmente las capacitaciones son una vía para terminar con la ineficiencia del servicio.

3.2. Planificación de la Capacitación: Diseño Instruccional.

El diseño instruccional hace mención a los objetivos del aprendizaje, metodologías, contenidos, actividades que permitirán el desarrollo óptimo de las capacitaciones

En base a esto se desarrollan ciertos tipos de actividades

- transformación desde la perspectiva de la necesidad hacia los propósitos que se quieren lograr
- Identificar los componentes que influyen en la enseñanza
- Definir contenidos, metodologías y duración de la actividad, es fundamental que todos los procesos estén bien desarrollado, abarcando detalladamente lo que se

¹³ Guía práctica para gestionar la capacitación en los servicios públicos

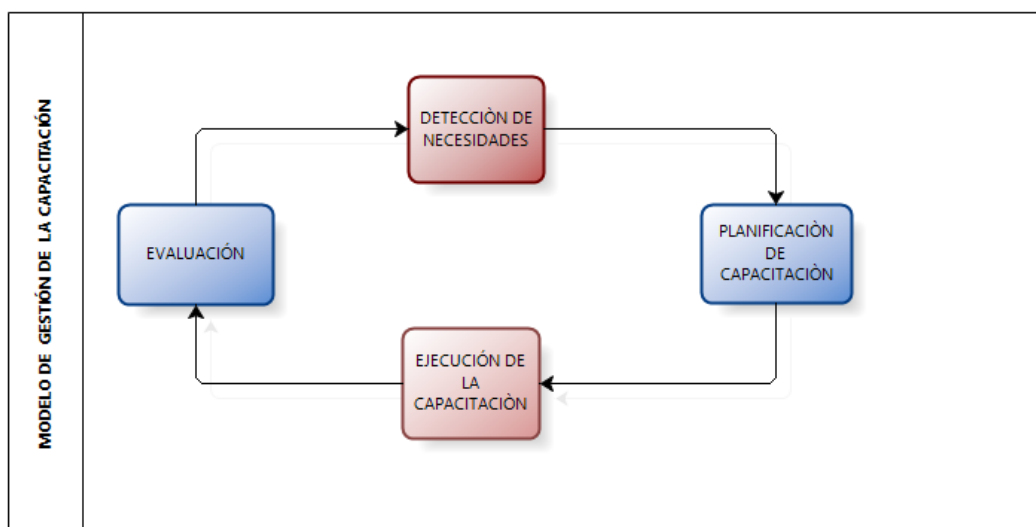
quiere realizar y tomando en cuenta las condiciones en la cual se está desarrollando el proceso.

3.3. Ejecución de la Capacitación: Aseguramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es primordial establecer la eficiencia de los procesos que se quieren ejecutar y para esto es necesario visualizar y planificar los procedimientos en materia de estrategias, seguimiento y monitoreo, a su vez resulta fundamental un análisis con respecto al accionar que influye en la calidad del aprendizaje, calidad del servicio, por ende la finalidad es propender a la obtención de un nivel mínimo de calidad.

3.4. Evaluación de la Capacitación: Desde la satisfacción de los usuarios hasta la transferencia al desempeño.

El reto para este nivel de la capacitación es encontrar la información según los resultados arrojados tras las mediciones antes elaboradas por lo tanto tomar decisiones que tengan respaldo sustentable, logrando finalmente que mejoren las actividades de capacitación y formación.



Fuente: Modelo básico de gestión de capacitación creación propia

Es fundamental que las organizaciones obtengan métodos consolidados y así poder apoyar su gestión mediante una guía básica de cumplimiento de acciones, se hace necesario obtener métodos consolidados para abordar temas con respecto a las capacitaciones, de los cuales desprenda una apropiada retroalimentación continua,

CAPÍTULO IV COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

Dentro del proceso de formación que existe en la Universidad de Valparaíso, se encuentra el Comité Bipartito de Capacitación, el cual es dador de un rol fundamental con respecto a las decisiones que desarrolla la Universidad frente al concepto en cuestión.

El comité se encuentra enmarcado por la ley 19.518 “Estatuto de Capacitación y Empleo” (Anexo N°5), por la importancia y función que cumple dentro de los procesos de la capacitación será analizado.

La ley concibe como obligatoria la creación de este comité, si es que la organización consta de una dotación de personal igual o mayor a 15 trabajadores, por lo tanto la ley exige a que las empresas se interesen en invertir medios intelectuales y económicos para que sus trabajadores sean formados adecuadamente.

También contempla, las inversiones básicas de los programas que se deben crear, tales como:

- a) las áreas de la empresa para las cuales se desarrollarán actividades de capacitación, y el objetivo de dichas actividades.
- b) el número y características de los trabajadores que participarán en las actividades de capacitación, y
- c) la época del año en que se ejecutarán las referidas acciones¹⁴.

La constitución del Comité se genera en base a tres representantes del empleador y tres de los trabajadores, esto permite un análisis más acabado de las situaciones que se quiere dilucidar con respecto a las capacitaciones.

Todas las decisiones del comité debe ser realizada, confirmada por la mayoría de los representantes, a su vez los empleados que lo conforman deben ser aptos y al menos uno de cada tres debe poseer un cargo superior.

¹⁴ Ley 19.518, Estatuto de Capacitación y Empleo

Actividades del Comité Bipartito de Capacitación

Las principales actividades del Comité son las siguientes:

1. Diseñar y/o aprobar el Plan Anual de Capacitación, para lo cual el Comité necesita:
 - Conocer y ratificar metodologías de trabajo en cuanto a la detección de necesidades bajo el enfoque estratégico ya planteado.
 - Aprobación del Plan Anual
2. Ejecución del Plan Anual de Capacitación Aprobado, y para esto se necesitan que comprenda lo siguiente:
 - actividades del Programa.
 - Objetivos y metas
 - Plazos para el cumplimiento de metas
 - Secuencia de trabajos a realizar.
 - evaluación del Programa.
3. Establecer calendario de reuniones, éstas serán ejecutadas a través del siguiente formato
 - Lectura del acta de la sesión anterior.
 - Revisión de reuniones anteriores y resultados de lo acordado.
 - Verificar avance de acuerdo a los programas
 - Instaurar temas nuevos

- Ejecutar planificación de la próxima reunión
4. Elaborar y presentar al Jefe del Servicio un informe con las principales actividades realizadas
 5. Proponer al Jefe de Servicio organismos preseleccionados para su ejecución, por lo tanto es necesario
 - Poseer un mecanismo de evaluación y selección de oferentes.
 - evaluar las ofertas según los criterios establecidos.
 - Presentar un informe al Jefe del Servicio, con las evaluaciones.
 - 6 Diseñar “Informe de Evaluación del Plan Anual de Capacitación” ejecutado y diseñar “Programa de Seguimiento a las Recomendaciones” como por ejemplo :
 - Capacitaciones programada en relación a las realizadas
 - Capacitaciones asistidas en relación a las estimadas
 - Resultado en cuanto a cumplimiento de logros
 - Recomendaciones
 - Plazos y responsables para implementar las recomendaciones.
 - Mecanismos por el cual se informa la evaluación del proceso.

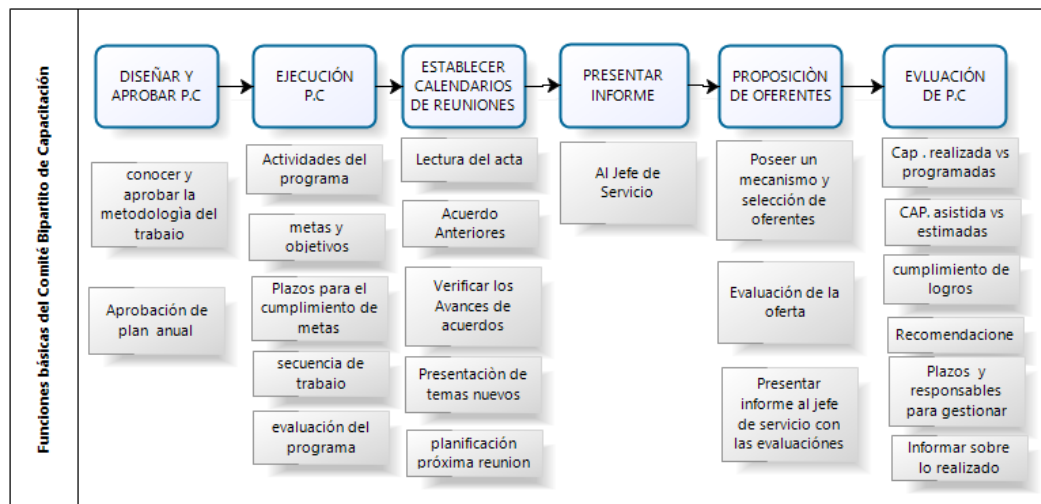


Figura N°2: Comité bipartito de capacitación (creación propia)

CAPITULO V MARCO METODOLÓGICO

1. Planteamiento del Problema

¿Permiten los planes de capacitación vigentes en la Universidad de Valparaíso el desarrollo de una carrera funcionaria efectiva?

2. Objetivo General

Determinar si los planes de capacitación vigentes en la Universidad de Valparaíso permiten el desarrollo de una carrera funcionaria efectiva.

3. Objetivos específicos

- Analizar el proceso de la carrera funcionaria en la Universidad de Valparaíso.
- Describir los planes de capacitación funcionaria vigentes en la Universidad de Valparaíso.
- Identificar la relación entre las capacitaciones y la carrera funcionaria de la Universidad Valparaíso

- Establecer el nivel de satisfacción de los funcionarios con los planes de capacitación vigente, por medio de encuestas.
- Detallar la efectividad de los planes de capacitación en el desarrollo de los funcionarios.

4. Descripción Metodológica

La metodología a utilizar será de carácter mixto es decir cualitativo debido a que serán observados mediante técnicas como las entrevistas que se realizará a dirigentes de la AFUV, por ende se dará a conocer lo que esperan los funcionarios de las capacitaciones, cuantitativo ya que se realizará encuestas a un grupo de empleados y así contribuir con un enfoque más interno del impacto que produce el desarrollo intelectual en los funcionarios.

Por otro lado se dará a conocer datos numéricos en base a la agrupación de rasgos importantes de los fenómenos que se analice

5. Selección de la Muestra

Para el estudio de la percepción de los funcionarios en cuanto a la satisfacción de las capacitaciones que entrega la Universidad Valparaíso, se ha realizado una encuesta online en la cual se han seleccionado a 25 funcionarios en calidad de planta de distintas facultades de la Institución

6. Instrumentos de Recopilación de Datos

El instrumento de medición para este estudio será una encuesta con un total de 10 preguntas confeccionada de acuerdo a criterios de satisfacción de los funcionarios (anexo N° 1, formato de encuesta)

Se realizará entrevistas a funcionarios que se encuentran directamente relacionados con las capacitaciones que entrega la Universidad de Valparaíso (Anexo N°2 y Anexo N°3, formato de entrevista)

7. Resultados Esperados

Conocer los planes de capacitación que imparte la Universidad de Valparaíso para sus funcionarios, entendiendo que el desarrollo intelectual influye en la carrera funcionaria de manera positiva o negativa.

El análisis reflejará las peticiones en cuanto al tipo de conocimiento que los funcionarios desean adquirir y según su percepción si es que son las necesarias para lograr un desarrollo técnico y profesional dentro de la institución.

Por otro lado, el actual estudio permitirá conocer el significado de temas relevantes como lo es la carrera funcionaria, desde el punto de vista legal.

Se espera conocer las fases de los usuarios que participan de las capacitaciones, sus beneficios, porcentajes de empleados que asisten a las capacitaciones, el impacto económico que produce el desarrollo técnico de los funcionarios en la institución

CAPÍTULO VI ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Resultado de la Encuesta de Satisfacción

A continuación visualizamos los resultados obtenidos de la encuesta aplicada, lo que considera 20 funcionarios de la Universidad Valparaíso. (Anexo N°1)

1. Desempeño Laboral



Gráfico N°1 Fuente, encuesta de Satisfacción
(Creación Propia)

El gráfico N°1 se observa que el 89.5% de los funcionarios creen que las capacitaciones que entrega la Universidad Valparaíso mejoran el desempeño laboral y el 10.5% no considera que ayuda al desempeño laboral debido a que su enfoque no es el correcto.

No es insólito que la formación que un servicio entregue hacia sus trabajadores relacionado a su cargo ayude en lo laboral, no obstante la medición del resultado del aprendizaje posee variados niveles y lo que se pretende lograr es su mayor desarrollo.

2. Recepción de Capacitaciones de Acuerdo al Cargo

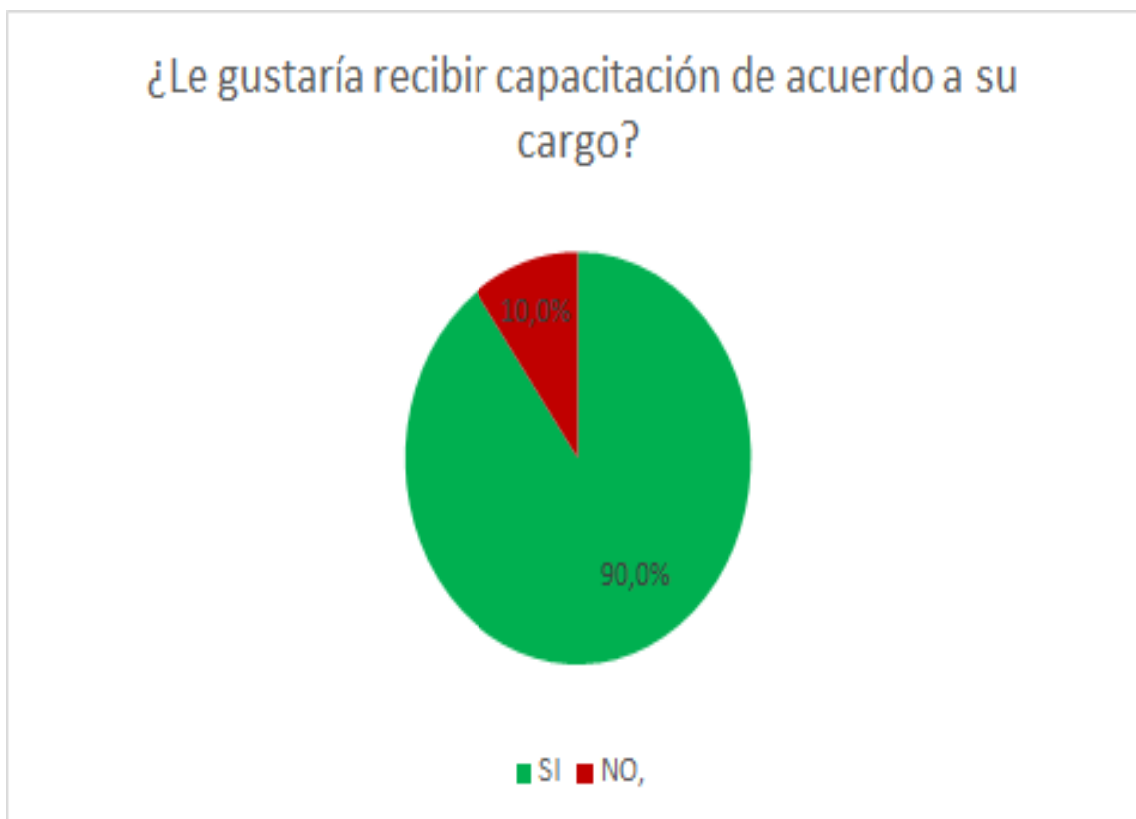


Gráfico N°2 Fuente, encuesta de Satisfacción
(Creación Propia)

En el Gráfico N°2 se observa que el 90% de los funcionarios le gustaría recibir capacitaciones de acuerdo a su cargo y el 10% de los funcionarios no lo encuentran necesario.

Según la encuesta realizada la negativa del 10 % planteaba que debido a los años de servicio realizados, no existía una necesidad ante nuevos sistemas de aprendizaje con respecto a su cargo.

Es fundamental que todo capital humano este siendo constantemente capacitado, hoy en día la globalización que afecta directamente a la economía y con ella a la competencia que desprende hacia las empresas, instituciones, organizaciones.

3. Capacitaciones Internas

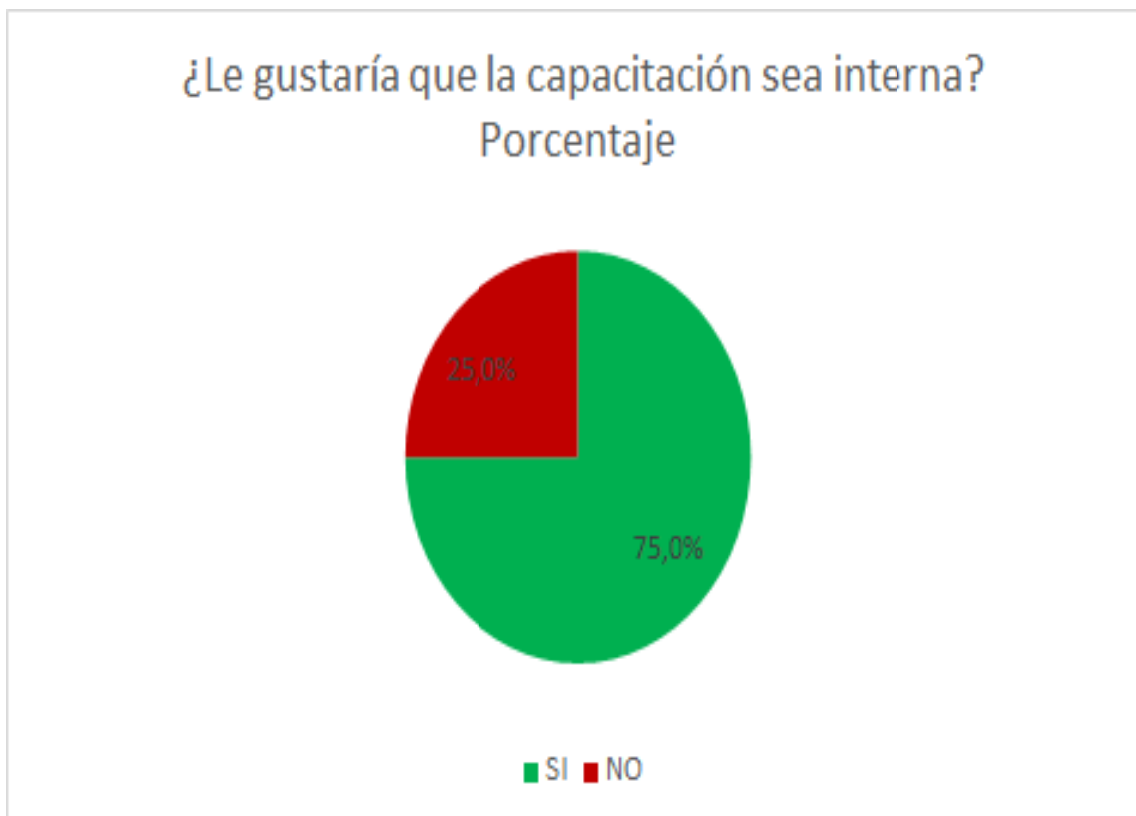


Gráfico N°3 Fuente, encuesta de Satisfacción

(Creación Propia)

En el gráfico N°3 se observa que el 75% de los funcionarios les gustaría que las capacitaciones fueran internas de la Institución y un 25% no lo creen necesarios.

En el sentido de adquirir conocimiento es vital que nuestras fuentes sean diversas para así lograr una percepción amplia acerca del mundo en el que nos desarrollamos en el ámbito laboral, cultural, económico, entre otros.

Sin embargo hay procedimientos fundamentales para la institución, en cuanto a la capacitación, el hecho de confiar parte de su gestión en manos externas, produce un grado de peligro en cuanto a la calidad de su gestión que repercute en la organización.

Un ejemplo práctico: Los instructores que realizan las capacitaciones no son evaluados ni existe un seguimiento para ello, de lo cual se desprende la posibilidad de que el servicio entregado no sea de calidad para los funcionarios.

4. Selección de Funcionarios para Realizar las Capacitaciones



Gráfico N°4 Fuente, encuesta de Satisfacción

(Creación Propia)

En el gráfico N°4 se observa que el 87.5% de los funcionarios cree que se debe realizar un sondeo para las capacitaciones que entrega la Universidad Valparaíso y el 12,5% no lo encuentra necesario ya que las organizaciones deben otorgar la oportunidad de crecimiento a todo el personal.

Entendiendo que hay capacitaciones transversales que intentan nivelar a los funcionarios para nutrirlos de conocimientos básicos en diversos aspectos, la opción de selección se presenta como un buen proceso para aquellos que se instauran en niveles superiores en cuanto a los conocimientos.

Ejemplo: Un funcionario que tenga un grado profesional necesita ser capacitado de manera que los conocimientos que obtenga en la capacitación sean produciendo mejoras en relación a su cargo, en el caso contrario el empleado se encuentra expuesto a desvalorizar la capacitación y a su vez afecta la relación de motivación que existe entre el empleado y la institución.

5. Instructores Especializados

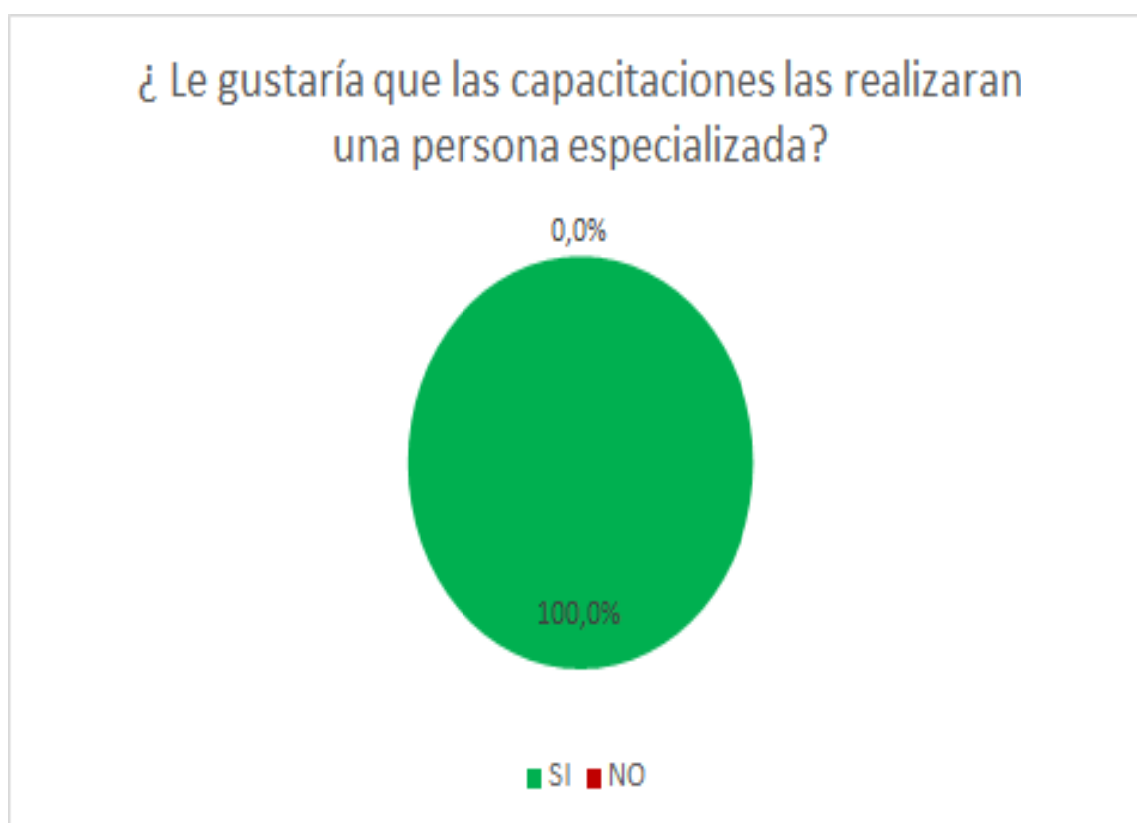


Gráfico N°5 Fuente, encuesta de Satisfacción

(Creación Propia)

En el gráfico N°5 se observa que el 100 % le gustaría que las capacitaciones las realizara una persona especializada.

Es importante que los funcionarios se encuentren en un ambiente propicio para realizar las capacitaciones, esto va más allá de la infraestructura, es primordial la relación que existe entre el instructor y el funcionario, la capacidad de entender, y a su vez atender a lo que se está planteando en una clase de formación depende de muchos factores pero uno de los primordiales es el profesionalismo con el que se desenvuelva el instructor.

6 Evaluación de las Capacitaciones



Gráfico N°6 Fuente, encuesta de Satisfacción

(Creación Propia)

En gráfico N°6 se observa que el 94.4% cree que las capacitaciones que entrega la Universidad Deben ser evaluadas y un 5.6% considera que no es necesario.

Es fundamental en todo plan laboral, que su accionar desemboque en una evaluación final para así obtener una retroalimentación de los procesos realizados, asegurando una mejora en los procesos futuros.

7. Capacitaciones Obligatorias

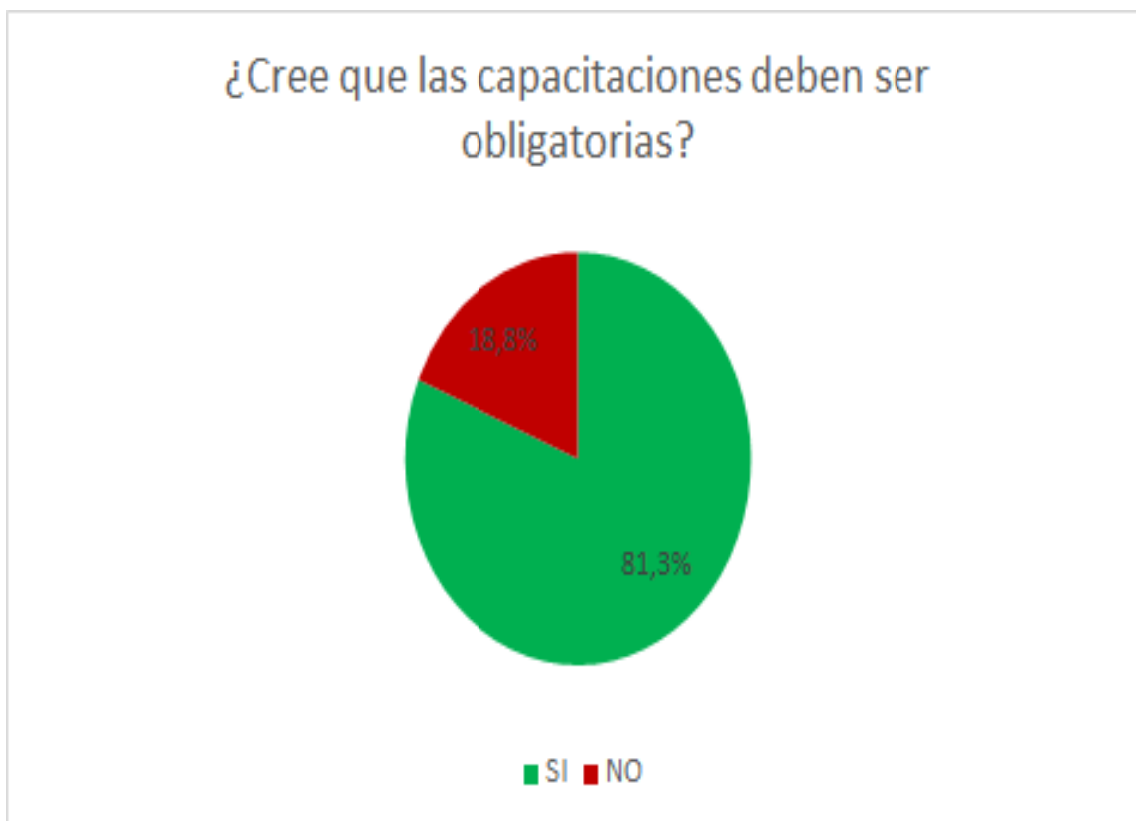


Gráfico N°7 Fuente, encuesta de Satisfacción

(Creación Propia)

En el gráfico N° 7 se observa que el 81.3% de los funcionarios creen que las capacitaciones deben ser obligatorias y el 18,8% no lo consideran necesario ya que debe existir un interés propio tanto en el ámbito personal como laboral.

Un incentivo constante y permanente que desean obtener las organizaciones es la actualización de los conocimientos del capital humano, debido a las variadas transformaciones que sufren debido a los cambios en el sistema en el cual se desarrollan.

Es por esto que surge la necesidad de transmitir capacitaciones constantes hacia sus funcionarios, tal propósito debiera ser tomado como propio por parte del empleado, asumiendo que el hecho de adherirse a una institución, una de sus obligaciones es caminar por la misma vía en la que se encuentra la organización.

Ahora bien tal función depende de factores mínimos para que sean bien ejecutados, el hecho de que una capacitación sea obligatoria se establece la necesidad de seleccionar a los empleados en base a su nivel de conocimientos, antes de ejecutar las capacitaciones.

8. Evaluación de Instructores

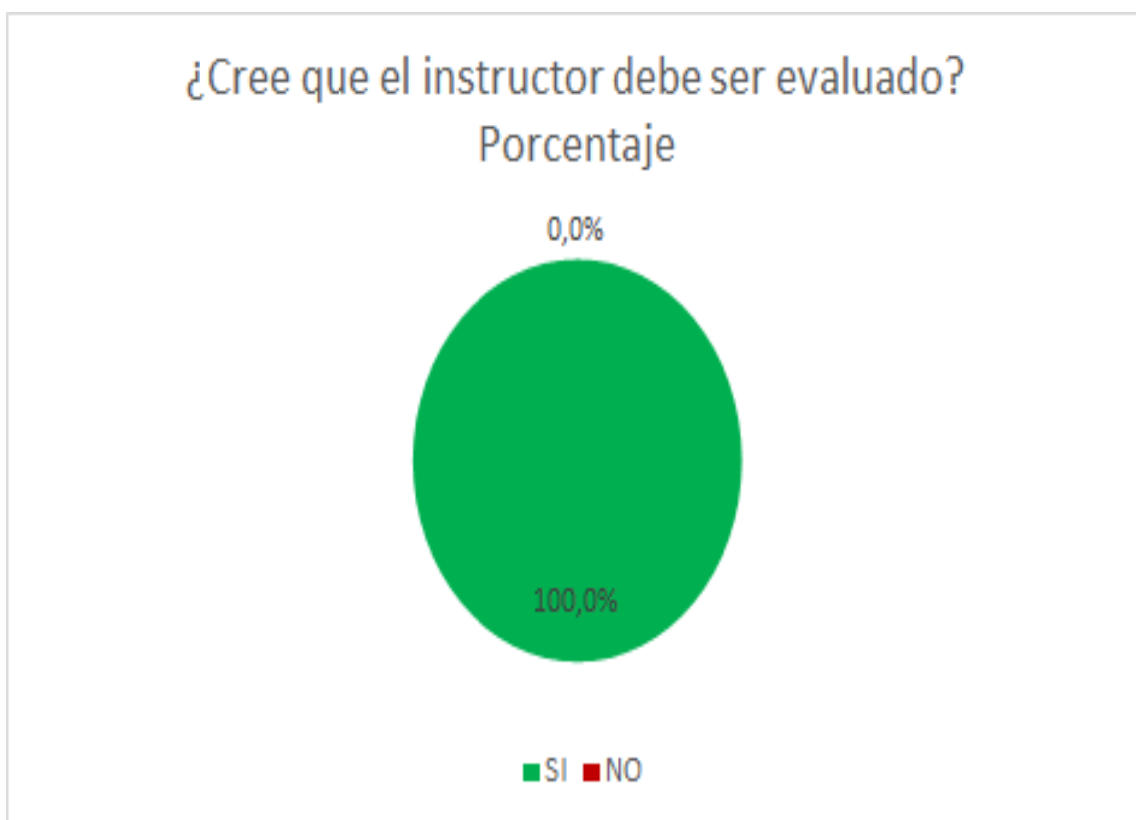


Gráfico N°8 Fuente, encuesta de Satisfacción

(Creación Propia)

En el Gráfico N°8 se observa que el 100% de los funcionarios cree que el instructor debe ser Evaluado por la Universidad Valparaíso, por consiguiente el presente estado refleja la insatisfacción de los funcionarios en cuanto al profesional que los está formando.

Debido a que las instituciones derivan funciones fundamentales de las capacitaciones a otras organizaciones, se produce un cierto nivel de peligro en cuanto a la calidad de la enseñanza.

9. Capacitaciones en Relación a la Carrera Funcionario

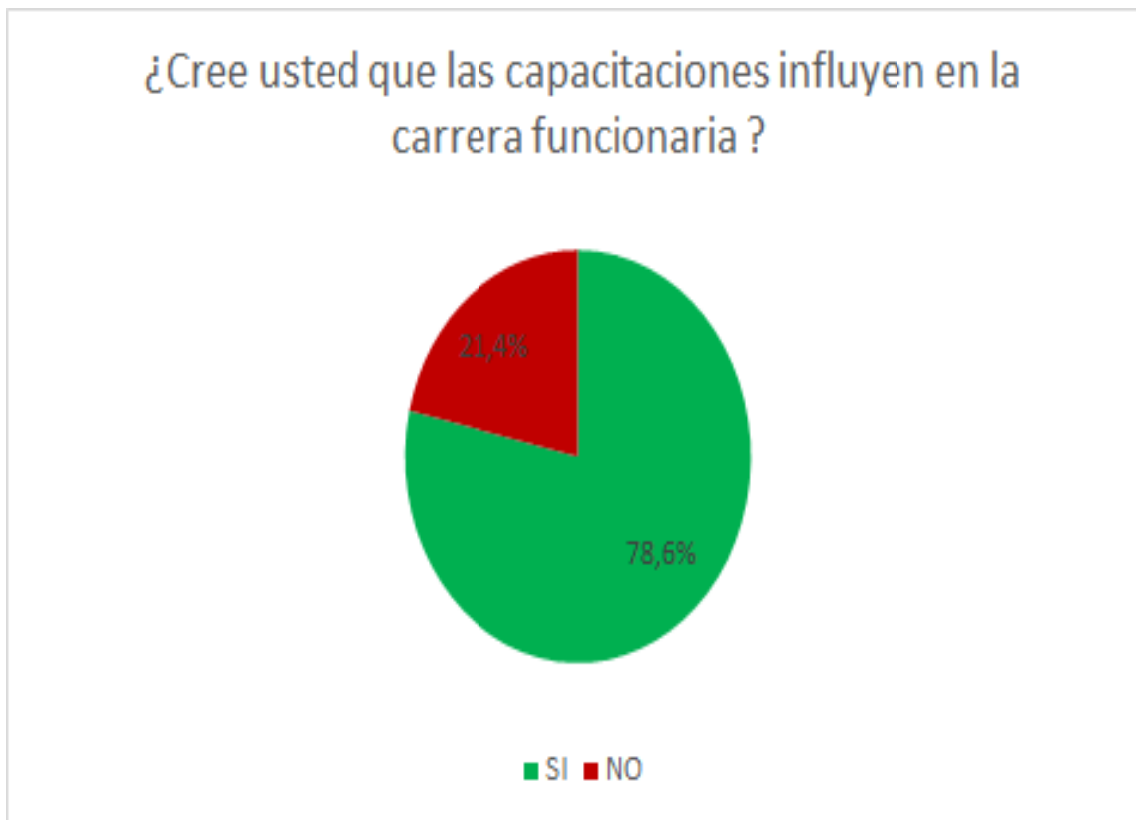


Gráfico N°9 Fuente, encuesta de Satisfacción

(Creación Propia)

En el Gráfico se observa que el 78,6% de los funcionarios creen que las capacitaciones influyen en la Carrera Funcionaria mientras que el 21,4% no lo considera como una influencia ya que se plantea la inexistencia de la carrera funcionaria.

Debido a los nuevos planes que está realizando la Universidad tal como la “Asignación de Nivelación” lo más probable es que el concepto de carrera funcionaria se torne en una confusión con el respecto al concepto, debido a que la carrera funcionaria no existe en su práctica.

10. Capacitaciones Efectivas

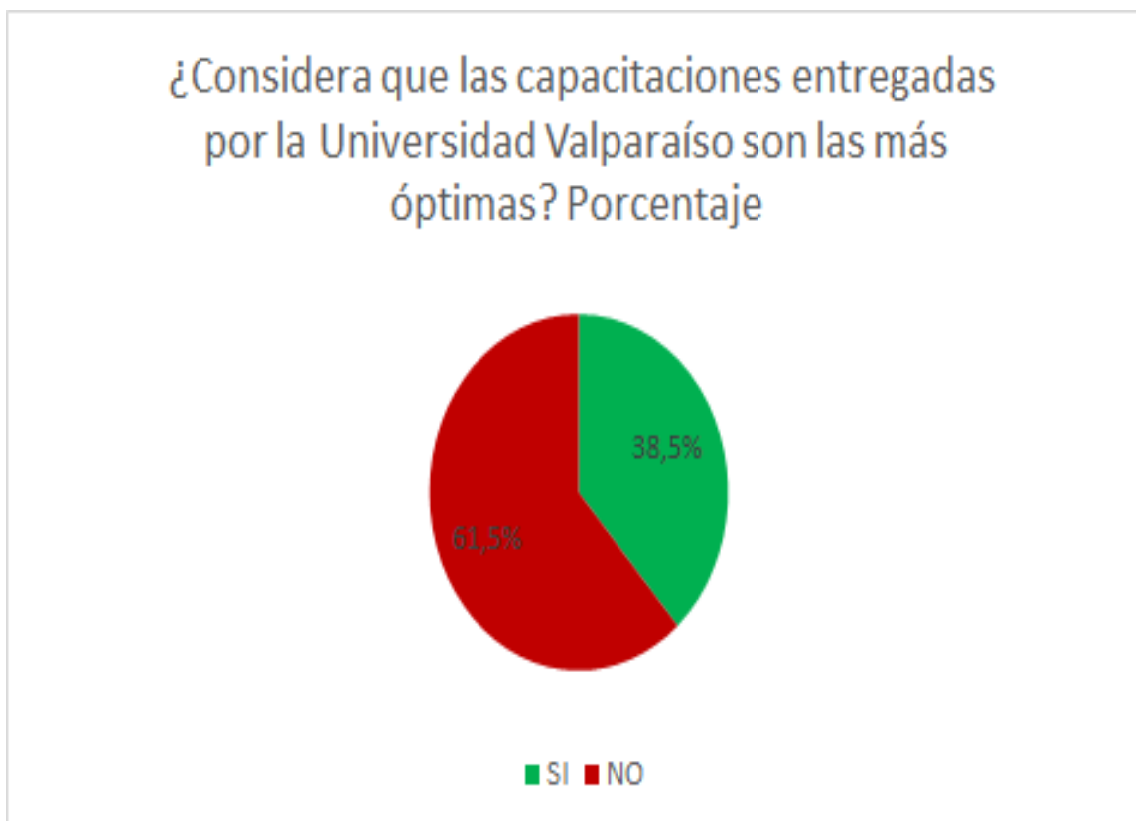


Gráfico N°10 Fuente, encuesta de Satisfacción (Creación Propia)

En el gráfico N°10 se observa que el 61,5% de los funcionarios no consideran que las capacitaciones que entrega la Universidad Valparaíso son las más óptimas debido a que no hay capacitaciones para los profesionales, no existen capacitaciones de acuerdo a la labor que realizan, no hay una preocupación de la autoridad al respecto, las temáticas son básicas y no satisfacen todas las áreas que son necesaria para la buena gestión de la Universidad y el 38,5% considera que las capacitaciones son las más óptimas.

Es fundamental que los empleados de las instituciones se sientan conformes con los servicios que ésta entrega, ya que de ello depende la motivación que presenten a la hora de gestionar las funciones administrativas, no obstante el descontento por parte de los funcionarios por los servicios que se entregan, finalmente desarrolla problemas de gran magnitud en las organizaciones, muchos de ellos no son perceptible para aquellos que poseen la autoridad para intervenir en el asunto correspondiente, por lo tanto se pueden desarrollar problemáticas por años en las organizaciones sin ser solucionadas.

TABLA DE RECOPIACIÓN DE DATOS “Encuesta de Satisfacción “

PREGUNTAS	SI	%	NO	%2
1 - ¿Cree usted que las capacitaciones mejoran su desempeño laboral?	18	89.5%	2	10.5%
2 - ¿Le gustaría recibir capacitación de acuerdo a su cargo?	18	90%	1	10%
3 - ¿Le gustaría que la capacitación sea interna?	16	75%	4	25.0%
4 - ¿Cree usted que se debe realizar un sondeo para las capacitaciones que entrega la Universidad Valparaíso?	17	87,5%	3	12,5%
5 - ¿Le gustaría que las capacitaciones las realizarán una persona especializada?	20	100%	0	0%
6 - ¿Cree que las capacitaciones que otorga la Universidad Valparaíso se deben evaluar?	18	94,40%	2	5,60%
7 - ¿Cree que las capacitaciones deben ser obligatorias?	16	81,30%	4	18,80%
8 - ¿Cree que el instructor debe ser evaluado?	20	100%	0	0%
9 - ¿Cree usted que las capacitaciones influyen en la carrera funcionaria?	14	78.6%	6	21,4
10 - ¿Considera que las capacitaciones entregadas por la Universidad Valparaíso son las más óptimas?	8	38,50%	12	61,50%

Tabla “Elaboración Propia”

Percepción de los entrevistados

Es fundamental para esta investigación conocer las impresiones de los principales funcionarios que tratan de desarrollar la planificación de las capacitaciones en el cual su objetivo principal es mantener el buen desarrollo en el ámbito personal y laboral de los funcionarios y a su vez otorgar su impresión sobre la carrera funcionaria.

El presidente de la AFUV señala que la carrera funcionaria existe y se encuentra plasmada en el estatuto administrativo, lo que no es posible es realizar la operativa de la misma, ya que presentan diversidad de cargos y la estructura formada para realizar el ascenso es complicada de llevar a cabo .

Antes del 81 la gente jubilaba por años de servicio y por lo tanto al salir del escalafón se producía un “Tiraje de Chimenea”.

Hoy en día eso es imposible ya que la jubilación es realizada por tramos de edad y se produce un estancamiento en los escalafones, en promedio las personas activas están trabajando entre 40 y 45 años de servicio.

En cuanto a los procedimientos de las capacitaciones se realiza a través de franquicia Sence, hay una organización anual y se ejecuta bajo un procedimiento interno, en el cual es fundamental la emisión de solicitud de capacitación y finalmente es aprobado o no por el comité bipartito de capacitación.

Hay diversos tipos de capacitación:

1 Capacitación de corrección:

Cuando se detectan problemáticas en los funcionarios, puede ser para un grupo cerrado de funcionarios o un trabajador en particular que necesita corregir ciertos temas que son prioridad para la unidad, en esta situación el área de capacitación de personal busca el curso apropiado, posteriormente ya aprobado por el comité bipartito de capacitación se concreta.

2 Desarrollo Personal:

El presente tipo de capacitación puede estar relacionada con la función laboral que cumple el funcionario o simplemente por adquirir conocimientos o capacidades orientadas a su desarrollo personal, normalmente son de habilidades transversales ej.: cursos de inglés, trabajo en equipo, de liderazgo, entre otros.

El procedimiento es enviar formulario avalado por la jefatura, distinción del tipo de capacitación solicitado y luego el comité bipartito de capacitación presenta su decisión.

3 Cursos para la Promoción

Se realizan cuando la carreras se encuentra más organizada a nivel de funcionarios para poder ascender a otro grado, sin embargo en la Universidad no es aplicable.

La universidad ha generado un modelo llamado Asignación de Nivelación que tiene que ver con el ordenamiento de las funciones, con la antigüedad, con la preparación de cada uno de los funcionarios, ayudando a suplir ciertas normas, el procedimiento exige a los funcionarios capacitarse cada dos o tres años según las características que posea, y de esta capacitación se obtendrá una asignación que afecta directamente a las remuneraciones de los funcionarios.

En términos generales la Universidad funciona hoy , con una Unidad de Capacitación dentro del departamento de recursos humanos y lo que hace es administrar principalmente la franquicia Sence y un dinero adicional que complementa los diferenciales de cursos que no son cubiertos 100% por Sence (Costo - Empresa) a su vez un comité evalúa las capacitaciones ya que se trabaja a través de una OTIC (Organismo Técnico Intermediario de Capacitación) que la Universidad anualmente licita para ver quien le administra sus fondos en tiempo presente se está trabajando con CORTIC bajo esta situación se establece un curso , el proveedor más frecuente es el CFT de la Universidad Valparaíso.

CAPÍTULO VII CONCLUSIÓN

A través del presente informe se establece primeramente en cuanto a la carrera funcionaria la existencia de ella, como lo señala el Estatuto Administrativo, párrafo N°2, sin embargo por la organización que presenta la institución, la operación de ésta no se lleva a cabo, en caso contrario a lo que sucede con la carrera funcionaria académica la cual se encuentra establecida.

hay variables importantes que se desarrollan a través de este fenómeno, el ascenso se vuelve casi imposible, en materias de remuneración no hay una recompensa por adquirir nuevos conocimientos, los cuales se deben entender como un bien finalmente para la institución ya que es fundamental la motivación hacia el capital humano, fundadora de mejoras impensables para la organización .

La carrera funcionaria es precisamente para valorar el trabajo de los empleados en una organización, no tan sólo en materias económicas si no que también intelectuales, y trasciende a la capacidad que ésta le entrega al personal en el sentido de ser parte y a su vez formar el sistema cambiante y complicado que es la organización.

La Universidad de Valparaíso tal como otras instituciones han sufrido variados cambios debido a procesos del país, tomando en cuenta que la función del gobierno y los cambios de él afectan tanto las instituciones públicas como privadas y en diversas materias incluyendo a la económica y administrativa de los servicios. Las normativas que fueron establecidas son difíciles de llevar a cabo hoy en día.

Una de las cosas que privilegia la carrera funcionaria es la antigüedad de sus trabajadores, permitiendo la adquisición del valor frente a ello.

Hoy surge una transformación evidente frente a este caso, como ejemplo podemos resaltar lo que sucede con el porcentaje de los cargos en la Universidad, la cual el 20% se encuentra en calidad de planta el 80% a contrata, esto refleja la opción contraria a lo que plantea el Estatuto Administrativo

Normalmente la mayoría de los empleos son “transitorios”, las jubilaciones ya no se establecen como antes por el hecho de que se basan en los años de vida de las personas y no en los años de servicio, no obstante los trabajadores jubilan con un saldo muy por bajo el nivel de su remuneración promedio, por lo que prefieren seguir trabajando antes que jubilar, observando todas estas variables se observa una inexistencia de la carrera funcionaria en la Universidad Valparaíso.

Usualmente se busca motivar de buena manera todos los componentes de una organización, las grandes empresas sustentan su accionar en este contexto, no muy lejano, es lo que constantemente sucede con las empresas privadas.

Se comprende que el ámbito público está rigurosamente normado y articulado de manera distinta, lo que en muchas ocasiones impide una labor más eficaz de desarrollo, no obstante siendo tal vez un proceso más engorroso no es inevitable tratar fenómenos con el objetivo de mejorar los procesos en la Universidad.

Frente a la presente situación se crea la **Asignación de Nivelación**, el presente modelo establece que a medida que los funcionarios se capaciten durante un periodo de tiempo que puede ser entre dos y tres años, dependiendo del grado que tengas o la necesidad de capacitación del funcionario, pueden optar a una asignación que afecta directamente su remuneración, es decir que si un funcionario tiene un grado 25° en el caso que adquiera capacitaciones por el periodo de tiempo ya mencionado, puede obtener una remuneración de un grado 20° pero oficialmente sigue siendo titular del grado 25°, con esto se espera una reacción positiva por parte del personal, tratando de suplir la necesidad del sentimiento de valor que la institución no está entregando por el trabajo realizado de los funcionarios.

Mantener el ambiente equilibrado en una estructura organizacional, requiere la presencia de diversos factores, entre ellos se encuentran las capacitaciones, las cuales poseen muchas funciones, tales como la nivelación de conocimiento de las personas, otorgar un desarrollo emocional, debido a que el trabajador aplica la motivación y la autosuperación, que se expresa en una satisfacción hacia la empresa y en el sentido laboral que se puede reflejar como la acción en conjunto con los sentimientos que surgen de la satisfacción.

Para que existan capacitaciones eficientes que es lo que obviamente se espera de la organización en cuanto a la entrega hacia el personal, es fundamental el buen desarrollo de los planes de capacitación por parte del Comité Bipartito de Capacitación de la Universidad, es por esto que se necesita que los cimientos de la formación sean establecidos, organizados, sistematizados, que tenga la capacidad de control en todos los procesos necesarios para el buen desarrollo de sus objetivos, para que finalmente cumpla con su labor, hablamos del desarrollo personal y laboral de los funcionarios, sin embargo por diversos motivos la Universidad no tiene un Plan de capacitación vigente, lo cual genera finalmente malas capacitaciones, poco desarrollo del personal, mal uso de los

fondos destinados a capacitaciones, cursos de capacitaciones que no son los más óptimos o que no satisfacen las necesidades intelectuales que presentan los funcionarios. Para lograr una información más amplia con respecto a las capacitaciones se realizó una encuesta con preguntas básicas de satisfacción, la cual refleja el estado emocional con respecto a la Universidad, es importante comprender que uno de los objetivos primordiales no es el cumplimiento de la entregas de las capacitaciones, sino más bien el desarrollo de los conceptos que sirven para optimizar el trabajo.

Los funcionarios necesitan seguridad por parte de la organización, en diversos ámbitos, saber que existe una preocupación por los servicios que la institución está entregando, por el contrario cuando hay deficiencias en las estructuras hay una probabilidad inmensa de que las gestiones que se realicen no sean eficientes ni eficaces.

Cuando no existen los procesos básicos de gestión, se presentan probabilidades altas de un descontento laboral, entre otras situaciones una de las más recurrente es cuando las soluciones de los problemas organizacionales se resuelven a medida que se desarrollan, esto provoca que al momento de encontrar la solución, se hayan desarrollado muchas más problemáticas en otros niveles de la organización, todo esto tiene consecuencias que finalmente afectan a los funcionarios.

Respondiendo a nuestra pregunta principal, los planes de capacitación vigentes de la Universidad Valparaíso no permiten el desarrollo de una carrera funcionaria efectiva, por lo tanto guiar los objetivos por una vía estructurada aludiendo a la mayor realización y satisfacción de los empleados, se entiende como el gran beneficio que debe otorgar la universidad.

ANEXO N°1

Encuesta

El presente documento fue transmitido por vía online a los funcionarios en calidad de planta de la Universidad Valparaíso en relación a las capacitaciones que la Institución entrega

Capacitaciones Universidad Valparaíso

Satisfacción de funcionarios en calidad de planta de la Universidad Valparaíso

1. ¿Cree usted que las capacitaciones mejoran su desempeño laboral?

SI

NO, POR QUÉ

2. ¿Le gustaría recibir capacitación de acuerdo a su cargo?

SI

NO, POR QUÉ

3. ¿Le gustaría que la capacitación sea interna?

SI

NO, POR QUÉ

4. ¿Cree usted que se debe realizar un sondeo para las capacitaciones que entrega la Universidad Valparaíso?

SI

NO, POR QUÉ

5. *¿Le gustaría que las capacitaciones las realizara una persona especializada?*

SI

NO, POR QUÉ

6. *¿Cree que las capacitaciones que otorga la Universidad Valparaíso se deben evaluar?*

SI

NO, POR QUÉ

7. *¿Cree que las capacitaciones deben ser obligatorias?*

SI

NO, POR QUÉ

8. *¿Cree que el instructor debe ser evaluado?*

SI

NO, POR QUÉ

9. *¿Cree usted que las capacitaciones influyen en la carrera funcionaria?*

SI

NO, POR QUÉ

10. *¿Considera que las capacitaciones entregadas por la Universidad Valparaíso son las más óptimas?*

SI

NO, POR QUÉ

ANEXO N°2

Entrevista (Integrantes del Comité Bipartito de Capacitación y presidente de la Asociación de Funcionarios de la Universidad Valparaíso)

I ¿Cuál es el procedimiento de las capacitaciones de la Universidad Valparaíso?

Se realiza a través de la capacitación Vía franquicia SENCE, y se establece un procedimiento interno en cuanto a la emisión de las solicitudes de capacitación para luego ser aprobado en el comité bipartito de capacitación

El procedimiento es acotado y distingue el tipo de capacitación que se está solicitando existen diferente tipo de capacitación

II ¿Qué tipo de capacitación ofrece la Universidad?

1 Capacitación de corrección:

Cuando se detectan problemáticas en lo funcionarios, puede ser para un grupo cerrado de funcionarios o un trabajador en particular que necesita corregir ciertos temas que son prioridad para la unidad, en esta situación el área de capacitación de personal busca el curso apropiado, posteriormente ya aprobado por el comité bipartito de capacitación se concreta.

2 Desarrollo Personal:

El presente tipo de capacitación puede estar relacionada con la función laboral que cumple el funcionario o simplemente por adquirir conocimientos o capacidades orientadas a su desarrollo personal, normalmente son de habilidades transversales ej.: cursos de inglés, trabajo en equipo, de liderazgo, entre otros.

El procedimiento es enviar formulario avalado por la jefatura, distinción del tipo de capacitación solicitado y luego el comité bipartito de capacitación presenta su decisión.

3 Cursos para la Promoción

Se realizan cuando la carreras se encuentra más organizada a nivel de funcionarios para poder ascender a otro grado, sin embargo en la Universidad no es aplicable.

IV) ¿Quién elige las capacitaciones impartidas por la Universidad?

El Comité Bipartito de Capacitación, el cual está conformado por 3 integrantes que representan a la empresa y por 3 integrantes que representan a los funcionarios y que los eligen los mismo funcionarios o una comisión, en este caso los elige la asociación de funcionarios de la Universidad Valparaíso y los otros corresponde a la asociación de académicos.

V) ¿Las capacitaciones sólo se pueden producir de manera interna de la institución?

Las Capacitaciones cuando son realizadas por franquicia Sence se puede hacer en otras instituciones solicitando planes adecuados a la realidad de la Universidad o también se hacen en algunas ocasiones relatorías que no tienen costos asociados, esto es en el menor de los casos y las otras son pagadas vía franquicia SENCE.

VI) Con respecto al instructor ¿quién lo designa?

El proveedor de la capacitación es el encargado de designar al instructor que lleva a cabo el curso.

VII) ¿Cuánto es el tiempo que duran las capacitaciones?

Existe el mínimo que son 8 horas y pueden ser más de 100

VIII) ¿Cuál es el plan para el 2015 del departamento de capacitación?

Debido a los constantes problemas de estructuración del departamento de capacitación, ya que no existió la continuidad en la organización lo que se quiere lograr hoy es planificar todos los procesos de capacitación para el 2015 y así mejorar las falencias que se han

presentado en el presente año, .a través de ofrecer diversidad de cursos, y poder capacitar a la mayor cantidad posible de funcionarios.

IX) ¿Qué sucede si se presenta un excedente de dinero de las capacitaciones que entrega el SENCE?

Lo que no se ocupa en dinero por la franquicia SENCE pasa automáticamente a becas sociales que son capacitaciones para los familiares de los funcionarios pero que tengan ciertas características para personas que no están con trabajo que están en ciertos rangos de edad.

ANEXO N°3

Entrevista

Nombre: Verónica Amunátegui

Función: Coordinadora de Capacitación de la Universidad Valparaíso

1. *¿Cuál es el procedimiento de las capacitaciones?*

Las Capacitaciones Internas son a través del SENCE

2. *¿Cómo se eligen las capacitaciones?*

Existe la Unidad de capacitación y aparte trabaja con el comité bipartito de capacitación que existe por norma legal, compuesto por funcionarios no académicos, por funcionarios académicos por tres directivos de recursos humanos, el Director de Recursos humano y la coordinadora de capacitación.

3. *¿Qué tipo de capacitaciones se entregan?*

Las capacitaciones son de informáticas (Excel básico, Word, digitación) y también de índole personal. (Actividades que afecten en un área que no tenga que ver con lo laboral

4. *¿Las capacitaciones sólo pueden ser de manera interna de la institución?*

En el transcurso de los años las capacitaciones se han realizado en diversos lugares, últimamente con frecuencia se está realizando en el CFT de la Universidad Valparaíso. Y se elige a un centro de capacitación en base a los cursos que ofrecen y al costo de ellos, la preferencia es en base al costo y a la excelencia.

5. *¿Las capacitaciones traen consigo beneficios en la carrera funcionaria?*

Directamente no, pero sirve para adquirir conocimientos propios en cuanto a trabajo que realiza el funcionario a nivel organizacional, y para un modelo de nivelación que se va implementar

ANEXO N°4

MODELO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS

El modelo, aborda todas las fases del ciclo de capacitación (detección de necesidades, planificación, ejecución y evaluación) con especial énfasis en la evaluación de las actividades de formación, con el objeto de medir el aporte al mejoramiento del desempeño en los puestos de trabajo, contando con evidencias para mejorar la capacitación y ejercer acciones que permitan incrementar su impacto en el logro de los objetivos organizacionales.

*Esto se implementa a través de la **Guía Práctica para Gestionar La Capacitación en los Servicios Públicos**.*

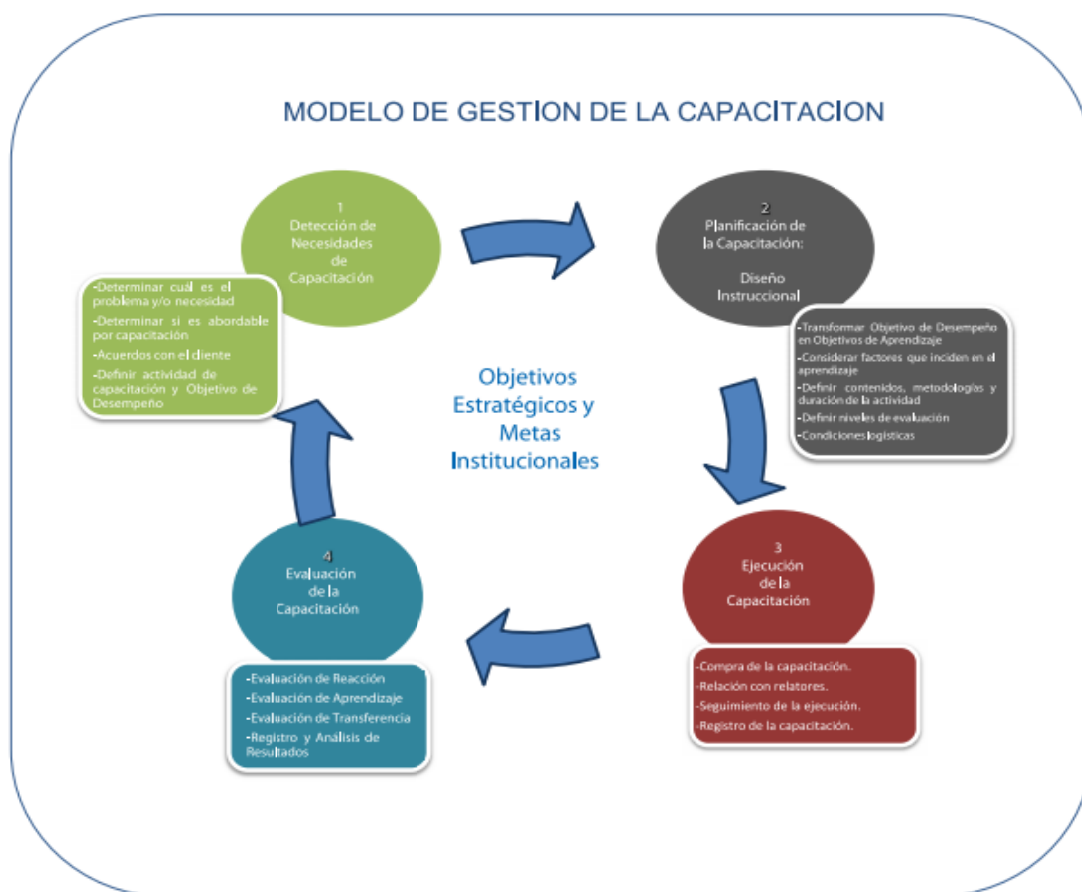
1- Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos

El modelo que se ha venido implementando paulatinamente en la gestión de capacitación en los ministerios y servicios de la administración pública en Chile, es el clásico modelo sistémico compuesto por las etapas de Detección de Necesidades de Capacitación, Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación.

Teniendo presente el desafío de asegurar crecientes estándares de calidad en las distintas etapas del ciclo del modelo, a partir del trabajo realizado en el proyecto piloto de medición de la transferencia de la capacitación al desempeño en el puesto de trabajo, el Servicio Civil ha incorporado a este modelo nuevos elementos, enriqueciendo cada una de sus etapas con conceptos y herramientas prácticas que permitan optimizarlo.

A continuación se señala un resumen con aspectos concretos que buscan mejorar el modelo, los que se desarrollarán como una guía práctica en los siguientes capítulos:

FIGURA N° 1



Fuente: guía práctica para gestionar la capacitación en los servicios público

2. Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)

Busca determinar con mayor claridad, con los clientes internos (jefaturas o actores relevantes), “el problema, necesidad o desafío” que está interfiriendo en el desempeño del funcionario, y que afecta en términos agregados el desempeño institucional. Para ello, es importante recolectar la mayor cantidad de evidencias posibles (resultados de indicadores de gestión, observación directa del desempeño, registro de reclamos y sugerencias, entre otros) que demuestren esa realidad y consensuar con los clientes internos si “el problema” puede ser subsanado con una actividad de capacitación.

3. Planificación de la Capacitación: Diseño Instruccional.

El desafío en el sector público, es incorporar estándares de calidad en el Diseño Instruccional, entendido éste como un proceso planificado que genera las especificaciones instruccionales (objetivos de aprendizaje, metodología, contenidos, actividades, materiales, etc.) que permitirán que los participantes de una actividad de capacitación aprendan, y den sentido a los contenidos que recibirán.

Para ello se deberían desarrollar las siguientes actividades:

-Transformar los objetivos de desempeño, definidos en la DNC, en objetivos de aprendizaje, los que deben responder a la siguiente pregunta: ¿Qué conocimientos, habilidades y actitudes se necesitan para lograr los resultados deseados? Los objetivos de aprendizaje son medidos en el lugar de instrucción (evaluación de aprendizaje) y deben ser considerados al momento de definir los contenidos de la actividad.

- Identificar los factores que inciden en el aprendizaje de adultos.

- Definir contenidos, metodologías y duración de la actividad, lo que implica: (a) Determinar los contenidos de la actividad, los que deben estar subordinados a los conocimientos, actitudes y habilidades que se desarrollarán y que fueron determinados previamente, y alineados a los objetivos de aprendizaje: ¿Qué temas/materias deben presentarse para satisfacer las necesidades y lograr los objetivos de aprendizaje?;(b) Considerar las capacidades con que debe contar el relator/instructor para satisfacer estas necesidades y demandas; (c) Definir la modalidad de ejecución de la actividad, por ejemplo, presencial, e-learning o b-learning, fuera o dentro del trabajo, horas, tamaño del curso, entre otras; (d) Determinar el tipo de actividad (curso, taller, etc.); (e) Definir metodologías y herramientas de enseñanza-aprendizaje, como estudio de casos, ejercicios, simulaciones, videos, entre otros.

Paralelamente, en el diseño instruccional, se deberían considerar elementos que faciliten una mayor probabilidad de transferencia desde la actividad de capacitación al puesto de trabajo.

Esto significa considerar en el diseño de la actividad, lo siguiente:

> Que los participantes visualicen en la actividad soluciones a un problema real.

> En lo posible, diagnosticar los conocimientos base con los que cuentan los participantes, con la finalidad de integrarlos de la mejor forma posible al proceso de aprendizaje.

> Poder mostrar en aula, la aplicación del nuevo conocimiento al participante, por ejemplo, estudio de casos.

> Poder demostrar en aula, la aplicación del nuevo conocimiento en la práctica por parte del participante, por ejemplo, ambiente de laboratorio o simulaciones.

En la etapa de Planificación, deberían definirse los mecanismos de evaluación de aprendizaje (pruebas de conocimientos declarativos) a ser utilizados en función de los objetivos de aprendizaje ya planteados. Además, si esta actividad será evaluada en los niveles de satisfacción y de transferencia en el puesto de trabajo. En este último punto, debería existir coherencia entre lo que debe ser aprendido en el ambiente de instrucción y lo que debe ser demostrado en el puesto de trabajo.

Finalmente, prever las condiciones logísticas, también es parte de esta etapa de diseño de actividades de capacitación.

Tanto la detección de necesidades de capacitación, como el diseño instruccional, corresponden a acciones que deben ser realizadas en la definición y planificación de la actividad de capacitación.

4. Ejecución de la Capacitación: Aseguramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El desafío en esta etapa, es asegurar la calidad de la implementación, lo que requiere contar con una estrategia de seguimiento y monitoreo, como también con una metodología que permita tomar decisiones de gestión y ajustes sobre las variables que impacten en la calidad del aprendizaje, tales como: calidad de los instructores, calidad del diseño de las actividades de formación, duración de las actividades, frecuencia, calidad de las tutorías, rol de las jefaturas, entre otros factores. Con estos elementos, se pretende impactar en la ejecución de las actividades y permitir la realización de los ajustes sobre ellas, con el fin de asegurar un estándar mínimo o requerido de la actividad. Es relevante en este proceso, que el diseño instruccional y la estrategia de implementación estén validadas para comenzar la ejecución de acuerdo a lo planificado.

5. *Evaluación de la Capacitación: Desde la satisfacción de los usuarios hasta la transferencia al desempeño.*

El desafío para esta etapa, es buscar información, a través de los resultados de las mediciones realizadas que nos permita tomar decisiones basadas en evidencias, para mejorar las actividades de capacitación y formación que estamos desarrollando al interior de cada ministerio y servicio público. “La evaluación de la formación en las organizaciones es una estrategia necesaria para garantizar la calidad de las acciones formativas que se llevan a cabo en su seno y para impulsar el proceso de aprendizaje constante que el entorno actual exige.” En esta etapa del ciclo, realizamos la “evaluación” de las actividades de capacitación. Pero cabe preguntarse,

¿Qué entendemos por “evaluar”? Según la Real Academia Española, “evaluar” es “señalar el valor de algo.”

Otras definiciones indican que evaluación es “el proceso de delinear, obtener y proveer información para juzgar alternativas de decisión”, o que evaluación “es una etapa del proceso educativo donde se ponderan los resultados previstos en los objetivos que se hubieran especificado con antelación”

Esta es la tarea que debemos profundizar e instalar en los servicios públicos, que la evaluación se constituya en un proceso sistemático que determine el “valor” que una actividad o programa de capacitación, está agregando a las personas y la institución.

En la evaluación de transferencia (aplicabilidad), se mide el grado en que los conocimientos, las habilidades y actitudes aprendidos en la capacitación, han sido transferidos a un mejor desempeño en el trabajo. Efectivamente, es en este nivel de evaluación en el que se focaliza la metodología que se abordará más adelante, para mostrar la contribución de la capacitación en la mejora del desempeño de los funcionarios públicos, para contribuir a formar una “cultura de la evaluación” al interior de los servicios, y para sentar las bases para una posterior evaluación de impacto.

Si bien es cierto, el nivel de evaluación al que se espera llegar en esta primera etapa es el de “transferencia”, ello no implica que se deje de lado las evaluaciones de “reacción” y “aprendizaje”, pues ellas también constituyen importantes fuentes de información para explicar los resultados que se logren en las actividades de capacitación.

Considerando que, el modelo de gestión de la capacitación propuesto es sistémico y que cada etapa del ciclo está estrechamente interrelacionado con la otra, asegurar adecuados niveles de transferencia de lo aprendido al puesto de trabajo significa haber gestionado cada etapa del ciclo correctamente, partiendo por la detección de necesidades, en donde se haya definido adecuadamente el problema a resolver, que este problema sea de desempeño y que éste sea abordable desde la capacitación, pasando por el diseño instruccional; una adecuada definición de objetivos de aprendizaje; una ejecución acorde a lo planificado; entre otros elementos relevantes, antes de llegar a evaluar transferencia.

Lo señalado es relevante, en tanto los esfuerzos por medir transferencia no siempre tienen relación directa con los resultados de este proceso, es decir, puede que se ejecuten todas las acciones necesarias para lograr altos niveles de transferencia, y aun así esto no se consiga, considerando las diversas variables que afectan el proceso. Aun sabiendo esto, debemos hacer el esfuerzo, pues sólo de esta manera, podremos conocer e influenciar las variables que están influyendo en la escasa transferencia, para conseguir la buscada efectividad de la capacitación.

En este sentido, si bien la expectativa del Servicio Civil es que paulatinamente las actividades de formación sean más pertinentes y generen mayor aprendizaje, impacto y cambio conductual, el foco de corto y mediano plazo se encuentra en instalar una metodología de trabajo que permita a los servicios públicos reconocer si ocurre o no transferencia y qué decisiones pueden ellos tomar para mejorar sus resultados en este ámbito.

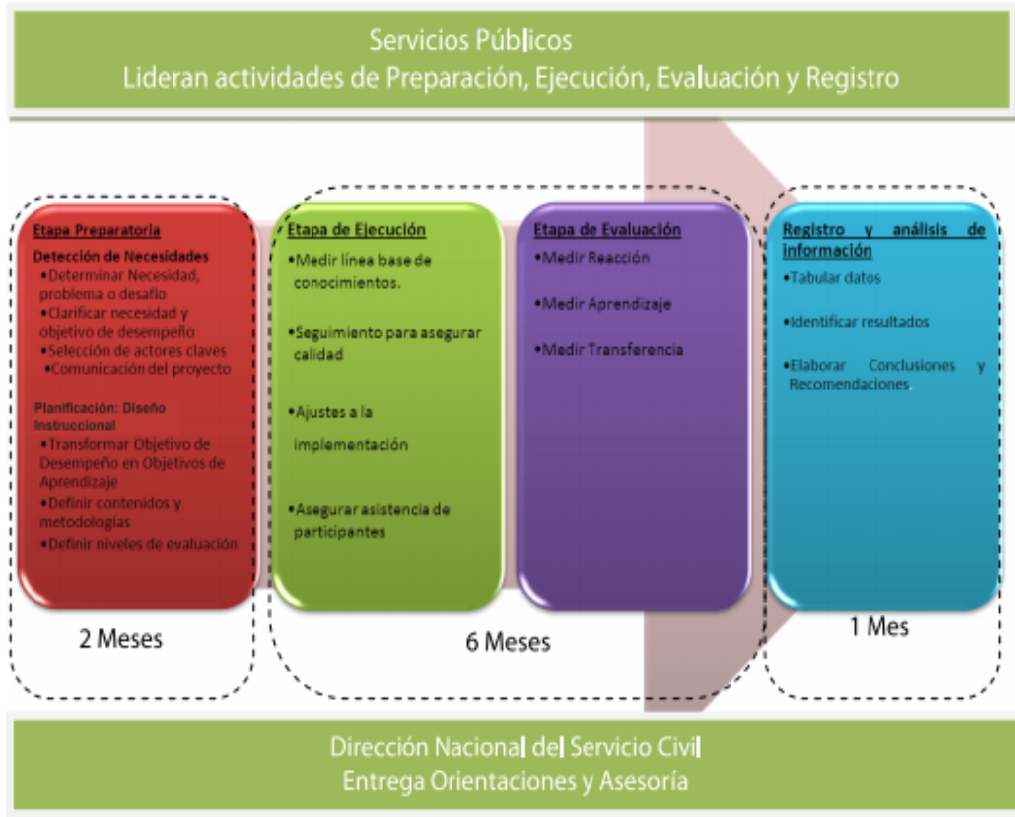
Esta etapa concluye con el Registro y Análisis de Resultados, y contempla las acciones que deben ser realizadas en el tratamiento de la información generada en el proceso evaluativo.

6. ¿Cómo implementar el modelo en la práctica?

La figura N° 2 muestra la secuencia de actividades que las áreas de capacitación debieran seguir para implementar el ciclo de capacitación, el que debiera demorar aproximadamente nueve (9) meses en toda su extensión, desde la detección de necesidades hasta el registro y análisis de resultados (información). Cabe señalar, que éste es un tiempo estimado, y que puede variar dependiendo de la realidad de cada institución y de las actividades a evaluar.

FIGURA Nº 2

RESUMEN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CICLO DE CAPACITACIÓN



Fuente: Guía práctica para gestionar la capacitación en los servicios públicos

Etapa preparatoria y de ejecución de la capacitación

Etapa preparatoria de la capacitación

Esta etapa contempla todas las acciones que deben ser realizadas en la definición y planificación de la actividad de capacitación.

- *Detección de necesidades de capacitación*

El foco principal de este proceso es acotar cual es el “problema, necesidad o desafío” que se espera resolver con la capacitación

- *Planificación del diseño institucional:*

Habiéndose determinado los Objetivos de Desempeño, es necesario realizar el diseño instruccional, entendido éste como un proceso planificado, estructurado, sistemático e interactivo que genera las especificaciones instruccionales (metodología, actividades, materiales) que permitirán lograr los objetivos de desempeño planteados para un grupo específico. Esto implica definir los objetivos de aprendizaje; los contenidos; la duración; la modalidad de ejecución (presencial, e-learning, otra); capacidades que debería tener el relator/instructor; tamaño de la actividad; metodología y herramientas de enseñanza-aprendizaje; forma de realizar la evaluación de aprendizaje (de conocimientos previos y/o posteriores a la capacitación); condiciones logísticas; y cualquier otro aspecto relevante para el desarrollo de la actividad.

Etapas de Ejecución de la Capacitación: Aseguramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje

Esta etapa contempla todas las acciones que deben ser realizadas durante la ejecución de la actividad sometida a evaluación, para asegurar la calidad en la implementación de ella. Estas acciones son las siguientes:

a) Evaluación inicial de conocimientos (diagnóstico): Es conveniente que antes de comenzar la actividad, se realice a los participantes una evaluación inicial de conocimientos, de modo de contar con una línea base que permita comparar los avances en los conocimientos adquiridos en la capacitación, los que serán medidos en la evaluación final de la actividad. Esta evaluación debe ser construida en base a los objetivos de aprendizaje y contenidos de la actividad. En el caso que la actividad esté orientada a entregar conocimientos y/o habilidades nuevas que no sean de conocimiento anterior, esta evaluación no es necesaria.

La evaluación inicial, también podría entregar información que sirva de insumo para determinar el nivel de profundidad de los contenidos de la capacitación.

En la eventualidad que la actividad sea realizada por un oferente o relator externo, se sugiere que esta evaluación sea solicitada en los términos de referencia de la contratación.

b) Supervisión al desarrollo técnico de la actividad: La Unidad de Capacitación define y aplica estrategia formal y regular de seguimiento y monitoreo a la realización de la actividad de capacitación, con metodología de ajustes y/o correcciones en caso de

desviaciones, como aseguramiento de calidad en la ejecución, dándolos a conocer a los actores involucrados.

El insumo principal que debería ser utilizado para este seguimiento, es el guión metodológico de la actividad, verificando su aplicación de acuerdo a lo programado

Entre las acciones de seguimiento que pueden contemplarse, además de la observación directa, es consultar a dos (2) ó tres (3) participantes de su nivel de satisfacción hasta ese momento. También podría ser considerada una entrevista al relator para recoger sus apreciaciones del desarrollo de la actividad. Con la información obtenida, la Unidad de Capacitación podría aplicar ajustes y correcciones, para asegurar la calidad esperada en la ejecución de la actividad. Por ejemplo: cambios al guión metodológico, feedback para el relator, etc.

c) Supervisión al desarrollo logístico de la actividad: La Unidad de Capacitación debería verificar la asistencia efectiva de los participantes a la actividad, y realizar las gestiones que sean necesarias para corregir aspectos de asistencia parcial y atrasos, así como también, supervisar aspectos de logística que permitan el normal desarrollo de la actividad, poniendo especial atención en si estas situaciones pudieran tener consecuencias en las evaluaciones posteriores, con énfasis en la transferencia.

Etapas de Evaluación de la Capacitación: desde la satisfacción de los usuarios hasta la transferencia al desempeño

Esta etapa contempla todas las acciones que deben ser realizadas una vez terminada la actividad de capacitación para realizar la evaluación de la misma en los niveles de "reacción", "aprendizaje" y "transferencia", ello, sin perjuicio de la primera evaluación diagnóstica de conocimientos (ex - ante) que pudo haber sido realizada al comienzo de la actividad, la que se efectuó con el objeto de contar con una línea base que permitiera comparar los avances en los conocimientos adquiridos, con la evaluación realizada al terminar la actividad.

- *Evaluación de reacción (satisfacción): Para producir aprendizaje, es importante que los participantes de la actividad de capacitación, reaccionen favorablemente hacia él, en término de interés, atención y motivación. Por ello, este nivel mide cuán satisfechos se encuentran los participantes con aspectos tales como la metodología, los instructores, los contenidos y la infraestructura de formación, entre otros.*

La evidencia ha demostrado que una de las medidas de satisfacción que mayor correlación tiene con el aprendizaje es la relevancia y utilidad percibida de la actividad de formación para el desempeño en el puesto de trabajo.

La evaluación a este nivel permite tomar decisiones para rediseñar elementos particulares de una actividad de formación y como insumo relevante para la valoración del desempeño de un oferente de capacitación.

- *Evaluación del aprendizaje: Evaluar el aprendizaje, significa a juicio de Kirkpatrick, determinar uno o más de los siguientes aspectos:*

¿Qué conocimientos se han adquirido?

¿Qué habilidades se han desarrollado mejor?

¿Qué actitudes se han cambiado?

En la evaluación del aprendizaje, se mide el grado en que las técnicas, modelos, principios, habilidades, etc., han sido adquiridos por el participante

El incremento de los conocimientos declarativos es relativamente sencillo de medir por medio de instrumentos relacionados con los contenidos provistos en la capacitación, administrándolos antes y después de impartirla. Por ejemplo, esto ocurre frecuentemente en todos los procesos educativos formales y culturalmente estamos acostumbrados a ellos. Como se dijo, si los conocimientos son nuevos, no hay necesidad de evaluación previa, pero, si estamos enseñando conceptos, principios y técnicas de las cuales los participantes tienen conocimientos previos, es necesaria esta evaluación antes de la capacitación para que podamos comparar sus resultados con la evaluación final.

- *Evaluación de la transferencia (aplicabilidad): Es la evaluación del cambio conductual, y mide el grado en que conocimientos, habilidades y actitudes aprendidos en la capacitación, han sido transferidos a un mejor desempeño en el puesto de trabajo.*

¿Qué sucede cuando los participantes salen del aula y vuelven a sus puestos de trabajo? ¿Efectivamente aplican lo aprendido?, es difícil saberlo, debido a que (i) los participantes no pueden cambiar la conducta hasta que no tengan oportunidad de hacerlo; (ii) no es fácil determinar cuándo se producirá el cambio; y (iii) es posible

que los resultados del cambio aplicado no le gusten al participante y vuelva a la situación inicial.

La complejidad para evaluar a este nivel desanima muchas veces a realizar evaluaciones de conducta o transferencia, pero el no hacerlo, niega la posibilidad de identificar el “valor real” del proceso de capacitación y, por tanto, lleva a desconocer los resultados alcanzados.

- *Evaluación de los resultados (impacto): Con este tipo de evaluación lo que se pretende es monitorear las variables estratégicas de gestión del “negocio” institucional, para determinar su grado de mejoramiento (si lo hubo), producto de la capacitación.*

Registro y Análisis de Información

Para que la evaluación de la capacitación aporte real valor a la organización, la información que emane de ella debe ser gestionada, pues evaluar no es un fin en sí mismo, sino un medio para obtener información, siendo relevante la pregunta ¿Qué haré con los resultados de la evaluación? Una vez aplicadas las tres (3) dimensiones de evaluación (reacción, aprendizaje, transferencia) y como resultado de las mismas, se generará información sobre la cual se debe hacer gestión.

En este punto se retoma el rol consultor, en el sentido que se debe analizar y entender los grados de transferencia obtenidos y los factores causales del nivel logrado. Por tanto, para un análisis certero, debemos construir una cadena de evidencias para obtener una respuesta al nivel logrado.

Como inicio de este proceso, se debe distinguir entre los conceptos de resultados, conclusión y recomendaciones, donde cada uno representa una parte del análisis y que están vinculados secuencialmente:



Esquema :Guía práctica para gestionar la capacitación en los servicios públicos

- > *Resultado: Son los datos en bruto, corresponde a la información obtenida sin análisis.*
- > *Conclusión: Es la lectura que se realiza de los resultados obtenidos. En esta etapa hay juicios, qué significa el resultado obtenido.*
- > *Recomendación: Corresponden a las sugerencias de acción, basadas en las conclusiones.*

ANEXO N° 5

Párrafo 2º (LEY 19.518 Estatuto de Capacitación y Empleo)

De los Comités Bipartitos de Capacitación

Artículo 13.- Las empresas podrán constituir un comité bipartito de capacitación. Ello será obligatorio en aquellas empresas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. Las funciones del comité serán acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación.

Artículo 14.- Los programas acordados con el comité bipartito de la empresa, darán derecho a las empresas a acceder al beneficio adicional establecido en el artículo 39 de esta ley.

Artículo 15.- El programa de capacitación contendrá a lo menos las siguientes menciones:

a) las áreas de la empresa para las cuales se desarrollarán actividades de capacitación, y el objetivo de dichas actividades.

b) el número y características de los trabajadores que participarán en las actividades de capacitación

c) la época del año en que se ejecutarán las referidas acciones.

Artículo 16.- El comité bipartito estará constituido por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores.

El comité se reunirá a requerimiento de a lo menos cuatro de sus integrantes.

El comité adoptará sus decisiones con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos, y se formalizarán para los efectos del artículo 14 de esta ley en un programa de capacitación.

Artículo 17.- La administración de la empresa podrá designar a sus representantes de entre su personal calificado, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma. En todo caso, se presume de derecho que el personal designado por la administración de la empresa cuenta con las facultades suficientes para representarla en el comité bipartito de capacitación.

Los trabajadores designarán a sus representantes conforme a las siguientes reglas:

a) Los trabajadores sindicalizados de la empresa designarán tres representantes en el comité, si el conjunto de los afiliados al o los sindicatos representa más del setenta y cinco por ciento de los trabajadores de la empresa; designarán dos representantes, si el conjunto de afiliados representa entre el setenta y cinco y el cincuenta por ciento, y, designarán uno, si representa menos del cincuenta por ciento y más del veinticinco por ciento del total de trabajadores de la empresa.

Se entenderá por trabajadores sindicalizados los afiliados a un sindicato de empresa, interempresa, o a uno de trabajadores eventuales o transitorios.

b) A su vez, los trabajadores no sindicalizados tendrán derecho a un representante si los trabajadores sindicalizados pueden designar dos miembros; tendrán derecho a dos si los trabajadores sindicalizados pueden designar sólo a uno de los miembros del comité, y, a tres, en el caso que los trabajadores sindicalizados representen menos del veinticinco por ciento de los trabajadores de la empresa, o no existiere sindicato en ella.

Los trabajadores no afiliados al sindicato elegirán a sus representantes para los cupos que les correspondan, en elección especialmente celebrada para tal efecto. Con todo, para nombrar los representantes a que tienen derecho, el número de votantes efectivos deberá alcanzar igual quórum al exigido a los trabajadores sindicalizados para nombrar uno, dos o tres representantes respectivamente.

En el evento que aplicadas las reglas anteriores resultare uno o más cargos sin elegir, por no cumplirse los quórum de votación señalados, dichos representantes serán elegidos en una votación en la que podrán participar todos los trabajadores de la empresa. Resultarán electos quienes obtengan las respectivas mayorías, sin importar el número de votantes efectivos.

Los representantes de los trabajadores en el comité deberán ser empleados de la respectiva empresa.

Artículo 18.- Será competencia de la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, y conocer de las infracciones que por su incumplimiento se produjeran, salvo lo relativo a la aplicación del programa, cuya fiscalización corresponderá al Servicio Nacional.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Estatuto Administrativo N° 18834
- Ley de base Generales de la administración del estado 18575
- Página web <http://www.serviciocivil.gob.cl/>
- Capacitación Laboral Abraham Pain, editorial novedades educativas, 2014.
- Diccionario Real Academia Española (RAE)
- Diccionario ABC página web <http://www.definicionabc.com/>
- Estatuto de Capacitación y Empleo, Ley N°19.518 del año 1997 actualizada en el 2008
- Instrucciones para la Ley de Presupuestos del Sector Público año 2000, Sección "Capacitación y perfeccionamiento del personal"
- Oficio Circular del Gabinete de la Presidencia N°1599, de 30.05.95, que fija los lineamientos para la Modernización del Sistema de Capacitación del Sector Público".
- Guía Metodológica de Capacitación en el Sector Público, Dirección de Presupuestos, 1996.
- Instrucciones Ley de Presupuestos, tema Capacitación.
- Página Web del Sistema de Capacitación del Sector Público Chileno, www.sispubli.cl, ítem Respuestas a Preguntas Frecuentes.
- 10.- Sence, "La Franquicia Tributaria" www.sence.cl (en línea), Chile, disponible en: http://www.sence.gob.cl/Userfiles/P0010/DocsCont/DocumentoEstudio_FranquiciaTributaria2013.pdf
- Gestión de capacitación en las organizaciones- Dra. Luisa Hidalgo Jara
- Capacitación y desarrollo personal - Alfonso Siliceo - Editorial Limusa, (2006)