

**UNIVERSIDAD AMAZONICA DE PANDO**  
**ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**“PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL ÚLTIMO AÑO DEL ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO”**

Proyecto de Grado para Optar al Título de Licenciatura en Administración de Empresas

**Postulante:** Univ. Elizabeth Isela Justiniano Yubanore

**Tutor:** Lic. José Luis Segovia Saucedo

Cobija – Pando – Bolivia  
2011

## INDICE

	<b>Pág.</b>
1.- ANTECEDENTES.....	1
2.- DENOMINACION DEL PROYECTO. ....	3
3.- DESCRIPCION DEL PROBLEMA QUE SE CONTRIBUIRA A RESOLVER.....	3
4.- OBJETIVOS.....	4
5.-EXPLICACION DEL MARCO TEORICO –CONCEPTUAL A APLICAR .....	5
6.- COMPONENTES PRINCIPALES DE LA PROPUESTA A ELABORAR.....	9
7.- METODOLOGIA.....	13
8.- PRESUPUESTO.....	15
9.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	16
10.- BIBLIOGRAFIA.....	17

## **DEDICATORIA**

*A mis queridos Padres:*

***José Pedro Justiniano Franco y Carmen  
Yubanore Temo***

*Quienes con cariño, perseverancia y sacrificio  
supieron acompañarme a lo largo de mi vida  
y mis estudios profesionales.*

*Este trabajo está dedicado de manera muy  
especial a mi madre, por el inmenso amor y  
sacrificio que me ha demostrado todo el  
tiempo, por inculcarme a ser una buena  
mujer y sobre todo por haberme apoyado y  
dado el hombro en todo momento, a ella le  
entrego todo mi amor y sacrificio  
eternamente.*

# **AGRADECIMIENTOS**

*A Dios por darme la vida, y los medios necesarios para estudiar una carrera.*

*A mi Madre: Por su constante aliento, apoyo moral y cariño.*

*A mi Padre: Por su comprensión y sus consejos sobre la superación de las personas.*

*A mis Hermanos: **Maribel** y su esposo **Henry Jarillo, Sarah P.** y **Juan José**, por ayudarme a salir adelante con mis estudios.*

*A mi Tutor, **Lic. José Luis Segovia Saucedo**, por los consejos y sugerencias brindadas.*

*A los Señores Docentes de la Universidad Amazónica de Pando, quienes hicieron posible mi formación académica, especialmente al **Lic. Oscar Alba Bastos**.*

*A mis compañeros universitarios, por los años de estudio compartid, especialmente a Guillermina Suarez Noza, Lucero Imelda Amusquivar Aquino y Ivar Antonio Argollo Rodríguez.*

*A mis Amigas (os): Kerwin Pezo Ruiz, Iván Condori C. Imer Sainz, Mauro Sainz*

*A mis Compañeros de trabajo por brindarme su Amistad, Apoyo y Comprensión; Para poder brindar un mejor servicio de la Universidad: Ing. Abel Huaygua Chalco, Jaline Terrazas Zabala, Lic. Richard Rojas Lopez, Daniela Apaza Nakashima, Ing. Ysleide Diaz Cruz, Katsuo Nakashima Vasquez, Marco Antonio Suarez Argandoña, Carmen J. Ramirez Mendoza. y el Ing. Freddy Morales Blanco y Semia Makaren de Aguilar.*

## **I.- RESUMEN**

Día a día con mayor convicción las empresas verifican que los recursos humanos son el activo más importante y la base cierta de la ventaja competitiva en un plan de desarrollo estratégico.

Esto significa que día a día habrá mayor inversión en la capacitación, retención y sustitución del personal que conforma una organización. Los cambios se producen cada vez en menor espacio de tiempo. La adaptación de la empresa a los mismos exige un compromiso especial de su recurso humano. La identificación del ser humano con la empresa es la única base que hará posible el cambio permanente para evitar el avance de la competencia.

Incluso después de un programa de orientación, en pocas ocasiones los nuevos empleados están en condiciones de desempeñarse satisfactoriamente. Es preciso entrenarlos en las labores para las que fueron contratados. La orientación y la capacitación pueden aumentar la aptitud de un empleado para un puesto.

Aunque la capacitación auxilia a los miembros de la organización a desempeñar su trabajo actual, sus beneficios pueden prolongarse a toda su vida laboral y pueden auxiliar en el desarrollo de esa persona para cumplir futuras responsabilidades. Las actividades de desarrollo, por otra parte, ayudan al individuo en el manejo de responsabilidades futuras independientemente de las actuales.

Muchos programas que se inician solamente para capacitar concluyen ayudando al desarrollo y aumentando potencial a la capacidad como empleado directivo. La capacitación a todos los niveles constituye una de las mejores inversiones en recursos humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal de toda organización.

## **I.1.- TITULO DE LA PROPUESTA**

“Plan de Capacitación para los estudiantes que cursan el último año del Área de Ciencias de la Salud de la Universidad Amazónica de Pando”

## **I2.- ANTECEDENTES**

El Área de Ciencias de la Salud se ha creado en el año 1984 con el decreto supremo No 20511 y aprobado por el IV congreso nacional de Universidades de Bolivia, los cuales fueron la enfermería y otras carreras que actualmente no ya no conlleva las actividades. En el año 1996 y 1997 se realizó un diagnóstico por CEUB.

- Las situaciones de carrera
- Evaluación ocupacional de las carreras
- Políticas de admisión de docentes

Actualmente el plan de estudio está estructurado por ciclos básico. Ciclo formativo y un ciclo profesional.

Por en cuanto el año 2007 se dio el inicio de la admisión de la carrera de odontología con estudiantes 142 en ese entonces se reactivó la necesidad de contar con más carreras.

Los programas de capacitación y actualización como base técnica para superar las deficiencias. Se llevó a cabo un diagnóstico con el objetivo de:

- análisis de necesidades de conocimiento,
- planificación y formación,
- desarrollo y control de capacidades

En su área respectiva de la Ciencias de la Salud donde hay deficiencia en su rubro.

El propósito del estudio, en materia de la gestión de capacitación Es decir, se considera un trabajo que colabora a la Dirección de área de Ciencias de la Salud capacitación Programática, en el ámbito relacionado con la gestión local de la capacitación y formación del recurso humano. La elaboración del plan de capacitación en el área de ciencias de la salud según las necesidades de capacitación detectadas y de acuerdo con los lineamientos y componentes establecidos.

De esta manera el área de ciencias de la salud necesita capacitar a sus recursos humanos para disponer de una fuerza laboral que sea continuamente capaz de llevar a cabo nuevas tareas mejorando la especialización y la competitividad.

Con el plan de capacitaciones se busca fortalecer las competencias del recurso humano del área de salud que prestan servicios de enfermería y odontología, por lo que se requiere evaluar conocimientos y habilidades que ayuden a determinar si los estudiantes necesitan incorporar nuevas capacidades para mejorar su productividad laboral.

Por estas razones y con la finalidad de mantener y asegurar el prestigio ganado a través de los años, es necesario que dentro de una empresa existan procesos de capacitación que se orienten a desarrollar las siguientes potencialidades humanas: habilidad intelectual, agilidad física, facilidad de aprendizaje, calidez y actitud de mejorar para incrementar el valor transferido a los clientes.

Se pretende la realización de acciones del plan para que les facilite el fortalecimiento de competencias del recurso humano, el plan debe de elaborarse sobre las exigencias nuevas de los estudiantes en sus conocimientos y habilidades, considerando que ellos son el recurso más valioso dentro del área.

Día a día con mayor convicción las empresas verifican que los recursos humanos son el activo más importante y la base cierta de la ventaja competitiva en un plan de desarrollo estratégico. Esto significa que día a día habrá mayor inversión en la capacitación, retención y sustitución del personal que conforma una organización. Los cambios se producen cada vez en menor espacio de tiempo. La adaptación de la empresa a los mismos exige un compromiso especial de su recurso humano. La identificación del ser humano con la empresa es la única base que hará posible el cambio permanente para evitar el avance de la competencia.

Incluso después de un programa de orientación, en pocas ocasiones los nuevos estudiantes están en condiciones de desempeñarse satisfactoriamente. Es preciso entrenados en las labores para las que fueron contratados. La orientación y la capacitación pueden aumentar la aptitud de un estudiante para cuando hagan sus prácticas pre profesionales.

Aunque la capacitación auxilia a los miembros de la organización a desempeñar su trabajo actual, sus beneficios pueden prolongarse a toda su vida laboral y pueden auxiliar en el desarrollo de esa persona para cumplir futuras responsabilidades. Las actividades de desarrollo, por otra parte, ayudan al individuo en el manejo de responsabilidades futuras independientemente de las actuales.

Muchos programas que se inician solamente para capacitar concluyen ayudando al desarrollo y aumentando potencial a la capacidad como empleado directivo. La capacitación a todos los niveles constituye una de las mejores inversiones en recursos humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal de toda organización.

### **I.3.- DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA QUE SE CONTRIBUIRÁ A RESOLVER**

A pesar de los esfuerzos, en el área de ciencias de la salud la calidad en el desempeño laboral continúa siendo un gran desafío. La inversión en capacitaciones al personal se viene en retroceso en el servicio de calidad, no por la voluntad de la universidad sino por la falta de conocimientos y profesionalismo en el ramo, pocos estudiantes de la región están preparados y capacitados para desenvolverse en cuando realizan extensión. Se requiere una mayor competencia en: el autodesarrollo, la voluntad, actitudes, iniciativa, habilidad intelectual, agilidad física, y el trabajo en equipo.

Actualmente ha incrementado significativamente la participación del número de programas en el área de salud, situación que conlleva a una mayor competitividad generando mayores exigencias a las nuevas demandas de los profesionales en su puesto de trabajo.

Es por tal motivo que existe la necesidad de contar con un plan de capacitaciones de recurso humano para fortalecer las competencias en dicha área para que puedan tener información del desempeño de sus estudiantes, y puedan darse cuenta de la generación de valor hacia al paciente por parte de los diferentes individuos que forman esa área y puedan intentar acrecentarlo en beneficio del área de salud.

Hoy en día la mayoría de las áreas de la Universidad Amazónica de Pando invierten mucho dinero en estudios para buscar como llegar a tener una ventaja competitiva, sin embargo son escasas las instituciones que saben que la verdadera estrategia para que se desarrollen, es el potencial que tiene del capital intelectual.

La apertura de mercados y la globalización lleva a las empresas a estar inmersas en la búsqueda de nuevos productos o crear servicios que las hagan sostenibles, lo que

genera exigir más conocimientos a los encargados de cada puesto los cuales necesitan ser capacitados, para desempeñar sus funciones actuales como para ejercer nuevas responsabilidades.

En el caso del área de salud objeto de estudio, lo anterior se convierte en un factor muy importante debido a su actividad de salud, siendo que en ellas el trato y la atención al paciente en el tipo de servicio que ofrecen. A pesar de ello la mayoría de los estudiantes no cuentan con una formación adecuada y continua que le permita conocer el rendimiento que están dando y cómo están desarrollando sus conocimientos y habilidades. Razón por la cual un diseño de un plan de capacitación se convierte en una herramienta esencial que permita fortalecer las competencias del recurso humano del área de ciencias de la salud.

#### **I.4.- JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

El beneficio de esta investigación será reconocer concretamente los conocimientos y habilidades del recurso humano del Área de Ciencias de la Salud, para alcanzar así un incremento en su productividad laboral y una mayor participación en el mercado y con ello aportar al departamento de Recursos Humanos de la Universidad, acciones que les permita mantener un personal especializado y competitivo y a los programas que integran el área para buscar una cooperación y brindar un mejor servicio a los clientes, brindándoles mayores beneficios por el trato preferencial que obtendrán de parte de los programas, pretendiendo con el Plan de Capacitaciones fortalecer las competencias del recurso humano logrando satisfacer mejor sus necesidades y superar expectativas. Además aportar de manera didáctica conocimientos para investigaciones futuras que realicen en el área de administración de empresas o carreras afines.

## **I.5.- OBJETIVOS**

### **I.5.1.- OBJETIVO GENERAL:**

Elaborar y proponer un Plan de Capacitación para los estudiantes que cursan el último año del Área de Ciencias de la Salud de la Universidad Amazónica de Pando.

### **I.5.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1- Evaluar conocimientos y habilidades con los que cuentan los estudiantes de último año para determinar su rendimiento.
- 2- Establecer el programa de capacitación que contribuya a fortalecer las competencias de los estudiantes del Área de Ciencias de la Salud.
- 3- Definir los instrumentos de evaluación del programa de capacitación que permita constatar el fortalecimiento de competencias de los estudiantes.

## **I.6.- NOMBRE DE LA ENTIDAD, GRUPO O REGIÓN, BENEFICIARÍA**

La entidad beneficiaria es la Universidad Amazónica de Pando específicamente el Área de Ciencias de la Salud con sus diferentes Programas

## **II.- MARCO TEÓRICO QUE SUSTENTA LA PROPUESTA**

### **II.1.- ADMINISTRACIÓN**

Una de las actividades humanas más importante es la administración. Desde que el hombre empezó a formar grupos para alcanzar metas que no hubiese podido lograr individualmente, la administración ha sido esencial para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales. A medida que la sociedad ha ido confiando cada vez más en el esfuerzo del grupo y como muchos de ellos han crecido de manera organizada, la tarea de los administradores ha aumentado su importancia.

La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas. La tarea esencial de la administración es crear condiciones organizacionales y métodos de operación por medio de los cuales las personas pueden alcanzar mejor sus objetivos personales y dirigir sus propios esfuerzos en dirección a los objetivos de la organización.<sup>1</sup>

Por consiguiente la tarea de cada administrador, es establecer y conservar un medio ambiente en el cual las personas, trabajando en grupo, sean guiadas a lograr de manera eficiente y efectiva la obtención de las metas colectivas.

### **II.2.- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

Muchos académicos y administradores han encontrado que el análisis de la administración se facilita mediante la organización útil y clara del conocimiento. Al estudiar esta disciplina, resulta útil dividirla en cinco funciones.

---

<sup>1</sup> Stoner, J.; Freeman, R. ; Gilbert, D. Jr. Administración. Editorial Prentice Hall. México, 1996. 6ta Edición. Pag. 34 -38.

**La Planificación**, incluye seleccionar misiones y objetivos y las acciones para alcanzarlos; requiere tomar decisiones: es decir seleccionar entre diversos cursos de acción futuros; **La Organización**, es la función administrativa que se encarga de agrupar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la empresa. Agrupar las actividades involucra la reunión de las personas y recursos empresariales bajo la autoridad de un jefe;; **La Dirección**, es la función administrativa que conduce y coordina al personal en la ejecución de las actividades planeadas y organizadas, quiere decir orientar y coordinar el trabajo de los subordinados, y **El control**, que consiste en medir y corregir el desempeño de los subordinados para asegurar que los objetivos de la empresa sean alcanzados, la tarea del control es verificar que todo se haga conforme con lo que fue planeado y organizado, de acuerdo con las órdenes dadas.<sup>2</sup>

### **II.3.- PLANIFICACION**

La planificación es el proceso por el cual no solo se establecen los objetivos organizacionales, sino que también se integran todos los recursos de la entidad para alcanzar los objetivos de la empresa.<sup>3</sup>

#### **II.3.1.- TIPOS DE PLANES**

**Propósitos o misiones**, Identifica la función o tarea básica de una empresa o agencia o de cualquier parte de ella. Cualquier empresa organizada tiene un propósito o misión.

---

<sup>2</sup> Taylor, Frederick, Principios de Administración Científica, El Ateneo, Buenos Aires, 1981. Pag. 28-30

<sup>3</sup> Penerini, Carlos C. Organización y administración de Recursos Humanos. Editorial El coloquio, 1995. Ira Edición. Pag. 211

**Objetivos**, son fines hacia los cuales se dirige una actividad. Representan no solo el objetivo final de la planificación sino también el fin hacia el que se encaminan la organización, la integración, dirección y el control.

**Estrategias**, Se define como la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y la adopción de los cursos de acción y asignación de recursos necesarios para alcanzados.

**Políticas**, Son planes en el sentido de que constituyen declaraciones o interpretaciones generales que guían o encausan el pensamiento para la toma de decisiones. No todas las políticas son expresas, ya que con frecuencia tan solo se deducen de los administradores.

**Programas**, Son conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignación de tareas, pasos a seguir, recursos a emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un determinado curso de acción; por lo general cuentan con el apoyo de presupuestos.

**Presupuestos**, Es una declaración de los resultados esperados, expresados en términos numéricos. Se puede considerar como un programa expresado en números o plan de utilidades.<sup>4</sup>

### **II.3.2.- BASES FUNDAMENTALES DE LA PLANIFICACIÓN**

La planificación se sustenta en tres bases fundamentales de las cuales tomaremos en consideración las siguientes:

**La previsión**, significa anticiparse a los acontecimientos que podrán presentarse en el futuro.

---

<sup>4</sup> Deschamps, G. Cómo rentabilizar la inversión en Formación, Editorial Gestión y planificación integral, S.A., España, 1998. Pag. 129 - 132

**La información**, es el conjunto de conocimientos necesarios de los hechos, fenómenos, factores y situaciones que se dan dentro y fuera de la entidad.

**La decisión**, es la elección de la mejor alternativa para lograr los objetivos y resultados deseados.<sup>5</sup>

Los planes solos no hacen que una empresa tenga éxito. Se requiere la acción, donde la empresa debe operar. Los planes pueden sin embargo dirigir la acción hacia los propósitos. Pueden pronosticar que acciones llevarán hacia el objetivo final.

### **II.3.3.- CLASES DE PLANIFICACIÓN**

Entre las varias clases de planificación podemos citar las tres más sobresalientes e importantes para un administrador de empresas y son las siguientes:

**La planificación estratégica**, es la determinación de las metas y objetivos básicos de una empresa a largo plazo y la adopción de cursos de acción y asignación de recursos necesarios para lograr dichas metas.

**La planificación administrativa**, busca alcanzar una firme y coordinada estructura de operaciones concentrados sobre los fines deseados, que pueden ser de periodos de dos a tres años.

**La planificación operativa**, llamado también plan operativo, generalmente abarca un año y básicamente sirve para el control de gestión, es desarrollado dentro de los lineamientos establecidos en la planificación estratégica y sus resultados sirven para la retroalimentación y ajuste del plan estratégico.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Deschamps, G. Obra Citada., España, 1998. Pag. 129 - 132

<sup>6</sup> Taylor, Frederick, Obra Citada, Buenos Aires, 1981. Pag. 79 - 88

Como hemos visto anteriormente las clases de planificación son importantes en cada momento de la vida de una empresa, ya sea a, largo, mediano y corto plazo, la planificación tiene el don de predecir el futuro de la misma.

## **II.4.- RECURSOS ORGANIZACIONALES**

Genéricamente, los recursos organizacionales pueden clasificarse en cinco grupos:

- a. Recursos materiales de producción
- b. Recursos financieros
- c. Recursos humanos
- d. Recursos de mercadotecnia
- e. Recursos administrativos.

Recursos que se consideran muy pertinentes enumerar, ya que este trabajo está enfocado a la adaptación de los Recursos Humanos dentro de la organización.<sup>7</sup>

### **II.4.1.- RECURSOS HUMANOS**

En una sociedad que se basa en la información, los recursos humanos constituyen el factor esencial y se hace imprescindible no hablar conceptualmente de ellos.

Los Recursos Humanos son las personas que ingresan, permanecen y participan en la organización, sin importar cual sea su nivel jerárquico o tarea. Constituyen el único recurso vivo y dinámico de la organización y es el que decide el manejo de los demás, que son inertes y estáticos por sí mismos.

---

<sup>7</sup> Bohlander, G.; Sherman, A.; Snell, A.; Administración de Recursos Humanos. Editorial Thomson. México, 1999. 11ª Edición. Pag. 25

Además, constituyen un tipo de recurso que posee vocación encaminada hacia el crecimiento y el desarrollo. Las personas aportan a la organización sus habilidades, conocimientos, actitudes, comportamientos, percepciones, etc.

La administración de Recursos Humanos es un área de estudio de mucha importancia en la que influyen varias disciplinas definidas como técnicas que se utilizan y se aplican en los ambientes internos y externos de los organismos empresariales públicos, privados y mixtos.<sup>8</sup>

Cuando se contrata a un nuevo empleado o se reubica en un puesto diferente a uno antiguo, es necesario poner en acción una técnica que le permita conocer rápidamente todos los aspectos inherentes a la organización y al cargo que le corresponde desempeñar, para que pueda integrarse y adaptarse desde el primer día de empleo, esta técnica es conocida como la inducción de personal.

Sin un sólido programa de inducción de personal, la productividad del empleado y la calidad de la vida laboral podrían llegar a sufrir dificultades serias y no llegar a alcanzar su potencial.

#### **II.4.2.- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Durante mucho tiempo, la administración de Recursos Humanos fue conocida como el área de la administración que cuidaba exclusivamente de las admisiones, del pago y de las dimensiones de la mano de obra de las empresas.

Recientemente, el concepto de administración de Recursos Humanos sufrió una enorme ampliación.

---

<sup>8</sup> Sherman, Arthur W. J. Jr.; Bohlander, George W .. Administración de los Recursos Humanos. Grupo Editorial Iberoamérica, 1992. 9na edición. Pag. 68 -73.

La Administración de Recursos Humanos es en la actualidad el área de la administración que se ocupa de la selección, asignación, mantenimiento, desarrollo y armonización de todos los recursos humanos de la empresa.

Para que la administración de los Recursos Humanos se ejecute de manera uniforme por los diversos encargados, debe existir un organismo capaz de: Establecer normas y criterios (políticas de personal) que sirvan de base para que los jefes administren a sus subordinados y ejecutar actividades especializadas en relación con el personal, para dar más libertad de acción a los jefes dentro de su propia área, como ejecutar servicios de reclutamiento y selección, inducción, capacitación, evaluación de cargos y salarios, despidos, vacaciones, etc.<sup>9</sup>

A una administración de Recursos Humanos que profese una filosofía activa, se le da la tarea de convertir a los recién llegados en elementos productivos y satisfechos.

El proceso de convertirse en empleado satisfecho y productivo es vital, tanto para la institución como para cada uno de sus integrantes. Las empresas o instituciones modernas consagran tiempo y esfuerzos considerables a la selección y la contratación de personal, ese hecho convierte al individuo en una inversión considerable desde su primer día de trabajo. A su vez, el nuevo empleado se hace preguntas como: ¿Podré efectuar el trabajo? ¿Me aceptaran mis nuevos compañeros? ¿Cómo me va a tratar mi supervisor? Aunque estas preguntas son universales entre todos los nuevos empleados, disminuyen tanto la habilidad de aprender como el grado de satisfacción con la empresa o institución. Por eso es necesario que los nuevos empleados reciban una adecuada Inducción.

---

<sup>9</sup> Aquino, Jorge A; Vola, Roberto E.; Arecco, Marcelo J; Aquino, Gustavo J Recursos Humanos. Ediciones Macchi. Argentina, 1997. 2da Edición. Pag 45.

#### **II.4.3.- OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Sus principales objetivos son:

- Proporcionar a la empresa los recursos humanos más adecuados para su funcionamiento.
- Proporcionar a los empleados trabajo y ambiente adecuados.
- Proporcionar condiciones de perfecto ajuste entre los objetivos de las empresas y los objetivos de los empleados.

Para alcanzar esos objetivos, la administración de recursos humanos debe desempeñar las siguientes funciones principales:

- Proveer a la empresa de los recursos humanos necesarios, mediante el reclutamiento y selección de personal.
- Mantener en la empresa los recursos humanos necesarios, por medio de la remuneración, beneficios sociales, higiene y seguridad en el trabajo .
- Desarrollar en la empresa el potencial de recursos humanos con base en la capacitación del personal.

Por eso es común la afirmación de que la administración de recursos humanos está preocupada básicamente por la calidad de vida dentro de las empresas. La calidad de vida representa el grado de satisfacción de cada persona en relación con el ambiente que la rodea dentro de su trabajo.

#### **II.4.4.- LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS COMO UN PROCESO**

La Administración de Recursos Humanos consta de subsistemas interdependientes y estos son:

- Sub sistema de alimentación de recursos humanos, que incluye planeación de RH, investigación de mercado de mano de obra, reclutamiento y selección.
- Subsistema de aplicación de recursos humanos, que implica análisis y descripción de cargos, integración o inducción, evaluación del desempeño, movimiento de personal.
- Subsistema de mantenimiento de recursos humanos, que comprende remuneración, planes de beneficios sociales, higiene y seguridad en el trabajo, controles de personal y relaciones laborales.
- Subsistema de desarrollo de recursos humanos, que incluye capacitación y planes de desarrollo de personal.
- Sub sistema de control de recursos humanos, que abarca base de datos, sistema de información de recursos humanos y auditoría de recursos humanos.

#### **II.5.- FORMACIÓN**

Es la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados. En general son programas a mediano y largo plazo.

## **II.6.- CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

La capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas, producir resultados de calidad, dar excelentes servicios a sus clientes, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización. A través de la capacitación hacemos que el perfil del trabajador se adecue al perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requerido en un puesto de trabajo.

La capacitación no debe confundirse con el adiestramiento, este último que implica una transmisión de conocimientos que hacen apto al individuo ya sea para un equipo o maquinaria.

El adiestramiento se toma esencial cuando el trabajador ha tenido poca experiencia o se le contrata para ejecutar un trabajo que le es totalmente nuevo. Sin embargo una vez incorporados los trabajadores a la empresa, ésta tiene la obligación de desarrollar en ellos actitudes y conocimientos indispensables para que cumplan bien su cometido.

## **II.7.- DESARROLLO DE PERSONAL**

El Desarrollo por otro lado, se refiere a la educación que recibe una persona para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una

determinada filosofía que la empresa quiere desarrollar. Está orientado fundamentalmente a ejecutivos.

## II.8.- DIFERENCIAS ENTRE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Aspectos	Desarrollo	Capacitación
Qué transmite	Transformación, visión	Conocimiento
Carácter	Intelectual	Mental
Dónde se da	Empresa	Centros de trabajo
Con qué se identifica	Saber (qué hacer, qué dirigir)	Saber (cómo hacer)
Áreas de aprendizaje		Cognitiva

**FUENTE:** Elaboración Propia

La capacitación es para los puestos actuales y la formación o desarrollo es para los puestos futuros. La capacitación y el desarrollo con frecuencia se confunden, puesto que la diferencia está más en función de los niveles a alcanzar y de la intensidad de los procesos. Ambas son actividades educativas.

La capacitación ayuda a los empleados a desempeñar su trabajo actual y los beneficios de ésta pueden extenderse a toda su vida laboral o profesional de la persona y pueden ayudar a desarrollar a la misma para responsabilidades futuras. El desarrollo, por otro lado, ayuda al individuo a manejar las responsabilidades futuras con poca preocupación porque lo prepara para ello o más largo plazo y a partir de obligaciones que puede estar ejecutando en la actualidad.

## II.9.- CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Toda empresa que en su presupuesto incluya el desarrollo de programas de capacitación, dará a conocer a sus empleados el interés que tiene en ellos como personas, como trabajadores, como parte importante de esa organización.

La capacitación cuenta con objetivos muy claros, entre los cuales podemos mencionar:

- Conducir a la empresa a una mayor rentabilidad y a los empleados a tener una actitud más positiva.
- Mejorar el conocimiento del puesto a todos los niveles.
- Elevar la moral de la fuerza laboral
- Ayudar al personal a identificarse con los objetivos de la empresa.
- Obtener una mejor imagen.
- Fomentar la autenticidad, la apertura y la confianza.
- Mejorar la relación jefe-subalterno.
- Preparar guías para el trabajo.
- Agilizar la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Promover el desarrollo con miras a la promoción.
- Contribuir a la formación de líderes dirigentes.
- Incrementar la productividad y calidad del trabajo.
- Promover la comunicación en toda la organización.
- Reducir la tensión y permitir *el* manejo de áreas de conflicto.

Debido a la importancia que tiene la capacitación, ésta debe ser de forma permanente y continua, de forma que se puedan alcanzar las metas trazadas.

## **II.10.- BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJADOR Y LA EMPRESA**

El beneficio de la capacitación no es sólo para el trabajador, sino también para la empresa; ya que para ambos constituye la mejor inversión para enfrentar los retos del futuro. Entre los beneficios podemos mencionar:

- Permite al trabajador prepararse para la toma de decisiones y para la solución de problemas.
- Promueve el desarrollo y la confianza del individuo.
- Ofrece herramientas necesarias en el manejo de conflictos que se den dentro de la organización.
- Logra metas individuales.
- Eleva el nivel de satisfacción en el puesto.
- Mejora la comunicación entre los trabajadores.
- Ayuda a la integración de grupos.

Transforma el ambiente de trabajo en la empresa, haciendo más agradable la estadía en ella.

### **III.- METODOLOGIA**

#### **III.1.- METODOS TEORICOS**

##### **III.1.1.- MÉTODO HISTÓRICO**

Está vinculado al conocimiento de las distintas etapas de los objetos en su sucesión cronológica, para conocer la evolución y desarrollo del objeto o fenómeno de investigación se hace necesario revelar su historia, las etapas principales de su desenvolvimiento y las conexiones históricas fundamentales. Mediante el método histórico se analiza la trayectoria concreta de la teoría, su condicionamiento a los diferentes períodos de la historia.

##### **III.1.2.- MÉTODO LÓGICO**

Los métodos lógicos se basan en el estudio histórico poniendo de manifiesto la lógica interna de desarrollo, de su teoría y halla el conocimiento más profundo de esta, de su esencia. La estructura lógica del objeto implica su modelación. Consiste en inferir de la semejanza de algunas características entre dos objetos, la probabilidad de que las características restantes sean también semejantes. Los razonamientos analógicos no son siempre validos.

##### **III.1.3.- MÉTODO ANALÍTICO**

Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado. Consiste en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separado, para ver, por ejemplo las relaciones entre las mismas.

Estas operaciones no existen independientes una de la otra; el análisis de un objeto se realiza a partir de la relación que existe entre los elementos que conforman dicho objeto como un todo; y a su vez, la síntesis se produce sobre la base de los resultados previos del análisis.

#### **III.1.4. MÉTODO SINTÉTICO**

Es un proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos. Consiste en la reunión racional de varios elementos dispersos en una nueva totalidad, este se presenta más en el planteamiento de la hipótesis. El investigador sintetiza las superaciones en la imaginación para establecer una explicación tentativa que someterá a prueba.

### **III.2.- TÉCNICAS**

#### **III.2.1.- CUESTIONARIO**

Se utilizó esta lista de preguntas, a las personas encargadas de realizar el control de Personal en la misma institución y el personal en general, así también al sector administrativo de los programas, para llegar a conclusiones reales.

#### **III.2.2.- ENCUESTAS ESTRUCTURADAS**

Se aplicará este instrumento con el fin de obtener información mediante consultas referentes al estado de opinión y nivel de los funcionarios, como también a los coordinadores de los diferentes programas.

### **III.2.3.- ANÁLISIS DOCUMENTAL**

Este instrumento se usara para verificar la veracidad de la información que se obtuvo, con las diferentes personas de esta institución, analizar así los documentos tanto pasados como presentes, principalmente los archivos de los docentes en general, también toda la documentación relacionada con el tema de investigación.

#### **IV.- CUERPO.CENTRAL DE LA PROPUESTA**

Debido a que la meta primaria de la capacitación es contribuir a las metas globales de la organización, es preciso desarrollar programas que no pierdan de vista las metas y estrategias organizacionales. Las operaciones organizacionales abarcan una amplia variedad de metas que comprenden personal de todos los niveles, desde la inducción hacia el desarrollo ejecutivo.

Además de brindar la capacitación necesaria para un desempeño eficaz en el puesto, los patrones ofrecen capacitación en áreas como el desarrollo personal y el bienestar. A fin de tener programas de capacitación eficaces, se recomienda un enfoque sistemático:

### **PLAN DE CAPACITACION PARA LOS ESTUDIANTES** **DEL** **AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD**

#### **I. DIAGNOSTICO.**

De acuerdo a nuestra asignatura como es la de “Capacitación, Desarrollo y Evaluación de Personal” este trabajo va dirigido al Área de Ciencias de la Salud donde se quiere ayudar a los estudiantes en cuanto a las prácticas y experiencia para el desarrollo en la edificación de su conocimiento para un mejor desenvolvimiento en su profesión. Ya que el nuevo modelo de Modelo Académico de Formación Basado en Competencias de la UAP exige que se realicen esta clase de prácticas en los universitarios fuera de clases.

En base a ello y cumpliendo el modelo académico realizamos un diagnóstico de necesidades de capacitación dentro de esta área. Después del levantamiento de

información (en la dirección del área y los estudiantes) y de haber interpretado y analizado, se han arrojado los resultados del mismo donde:

Nos refleja que los estudiantes del ASC si desean tener capacitación en un 92% del total donde su mayor deficiencia está en:

- a) Relaciones públicas.
- b) Desarrollo Humano y salud integral
- c) Operador en computadoras
- d) Salud ocupacional
- e) Ética médica

Estos son los temas más relevantes que se han obtenido dentro nuestro análisis. Por su importancia para el desarrollo de su profesión y labor que desempeñan como estudiantes en la actualidad.

### **ANÁLISIS FODA**

En este análisis detectamos los factores internos y externos del A.C.S., no solo señalamos las Fortalezas y Oportunidades para luego proponer como aprovecharlas; sino también las Debilidades y Amenazas que resaltan los problemas detectados para proponer alternativas de solución, que permitan cumplir con los objetivos propuestos del Área en su totalidad.

#### **FORTALEZAS:**

- El área tiene convenio con:
  - El área rural
  - Caritas
  - Centros de salud en el municipio

Que nos ayudan en nuestro aprendizaje y en la modalidad de graduación

- Cuenta con equipamiento básico
- Cuentan con estructuras, salas, material tecnológico.

**OPORTUNIDADES:**

- El área de ciencias de la salud tiene apoyo de:
  - O.P.S. (organización Panamericana de Salud) ayuda en la investigación.
  - O.N.G.
- Relaciones con gente externa
- Interacción social

**DEBILIDADES:**

- El área de ciencias de la salud carece de:
  - Equipos computación
  - Gabinetes para sus materiales

**AMENAZAS:**

- El que no existiera financiamiento del TGN(Tesoro General de la Nación)
- Equipos deteriorados (en mal estado)

## **FUNCION SUSTANTIVA**

**Figura 1. Lista de factores FODA clasificados por función sustantiva.**

<b>FORTALEZAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tiene convenio con:<ul style="list-style-type: none"><li>- El área rural</li><li>- Caritas</li><li>- Centros de salud en el municipio</li></ul></li><li>• Cuenta con equipamiento básico</li><li>• Cuentan con estructuras, salas, material tecnológico.</li></ul>	<b>DEBILIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El área de ciencias de la salud carece de:<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos computación</li><li>- Gabinetes para sus materiales.</li></ul></li></ul>
<b>OPORTUNIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El área de ciencias de la salud tiene apoyo de:<ul style="list-style-type: none"><li>- O.P.S. (organización Panamericana de Salud) ayuda en la investigación.</li></ul></li><li>• Relaciones con gente externa</li><li>• Interacción social</li></ul>	<b>AMENAZAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El que no existiera financiamiento del TGN.</li><li>• Equipos deteriorados (en mal estado)</li><li>• No contar con el material adecuado para las prácticas.</li><li>• Paros, huelgas indefinidas.</li></ul>

**MATRIZ FODA**

**Figura 2. Aplicación de análisis matricial FODA.**

<p style="text-align: center;"><b>FACTORES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FACTORES</b></p>	<p><b>FORTALEZAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene convenio con:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- El área rural</li> <li>- Caritas</li> <li>- C.S.M.</li> </ul> </li> <li>• equipamiento básico</li> <li>• estructuras, salas, material tecnológico.</li> <li>• docentes que tienen maestría en disciplinas</li> </ul>	<p><b>DEBILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existen muchos Auxiliares de docencia.</li> <li>• No cuenta con algunos equipos de computación y gabinetes</li> </ul>
<p><b>OPORTUNIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con apoyo de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- O.P.S. que los ayudan con investigación.</li> </ul> </li> <li>• Relaciones con gente externa</li> <li>• Interacción social</li> </ul>	<p><b>FO(Maxi-Maxi )</b>  <b>Estrategia para maximizar tanto las F como las O.</b>                  Se encuentra fortalecida ya que cuenta con todo lo necesario en disposición y equipamiento para con las oportunidades con el exterior en cuanto a capacitaciones.</p>	<p><b>DO(Mini-Maxi)</b>  <b>Estrategia para minimizar la D y maximizar la O.</b>                  Fortalecer el apoyo con que se cuenta, minimizando la falta de auxiliares de docencia y utilizando los equipos con las relaciones con gente externa.</p>
<p><b>AMENAZAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El que no existiera financiamiento del TGN.</li> <li>• Equipos deteriorados (en mal estado)</li> <li>• No contar con el material adecuado para las practicas</li> <li>• Paros, huelgas</li> </ul>	<p><b>FA(Maxi-Mini)</b>  <b>Estrategia para fortalecer el A.C.S. y minimizar las amenazas</b>                  Utilizar de gran manera a los recursos del TGN y los 60 docentes minimizando los equipos deteriorados y la falta de material adecuado.</p>	<p><b>DA(Mini-mini)</b>  <b>Estrategia para minimizar tanto la A como la D.</b>                  Buscar la manera de motivar y encontrar soluciones de parte de los universitarios y docentes en el área y minimizar la idea de perdida de financiamiento y aprendizaje.</p>

## **II. ANTECEDENTES**

Actualmente el área cuenta con dos programas académicos las cuales son Enfermería y Odontología con 490 estudiantes en toda el Área de Ciencias de la Salud. En este diagnóstico de necesidades de Capacitación queremos identificar las discrepancias entre lo que es y lo que debería de ser en cuanto a su aprendizaje dentro su carrera profesional de los estudiantes dentro de la labor que han de desarrollar sus funciones en el área de su competencia a diferentes niveles de atención en la salud pública teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos prevalentes de la región amazónica de pando y de país.

## **III. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS**

### **a) Justificación.**

Porque con esta capacitación se desea acelerar el conocimiento de los universitarios para su formación.

### **b) Objetivo General.**

Obtener información que permita desarrollar eficientemente, un sistema de capacitación a los universitarios del A.C.S, contribuyendo a elevar el nivel de competencia en la gestión 2012.

### **c) Objetivos específicos.-**

- Realizar el diagnostico situacional del A.C.S.
- Determinar las necesidades de capacitación presentes y futuras.
- Elaborar los programas de capacitación prioritarias.

#### IV. METODOLOGÍA

##### a) Métodos teóricos

El método que utilizamos fue el **inductivo** a razón de que fuimos primero con el director del área quien nos dio información general del A.C.S. para ya luego nosotros enfocarnos y buscar sus NDC.

##### b) Técnicas para recolección de información

- **Entrevistas.-** Director del Á.CS. Y Lic. Encarnación jefe de investigación
- **Encuesta.-** Dirigido a los universitarios del A.C.S.
- **Observación directa.-** En el manejo de computadoras.

#### V. ELABORACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION

	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN # 1 AREA DE CIENCIAS DE LA SALUD “RELACIONES PÚBLICAS”</b>	
<b>ANTECEDENTES</b> Habiendo detectado la necesidad de capacitación en el área de salud, el tema se justifica en el sentido que el recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.		
<b>JUSTIFICACION</b> Toda persona en el diario vivir y en el ejercicio de su profesión se encuentra relacionada con otras personas más aun una enfermera o un odontólogo.		
<b>OBJETIVO GENERAL</b> Preparar al estudiante para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman y mejorar las relaciones entre el paciente y el futuro profesional.		

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Que el universitario, sepa aplacarse en su carácter de forma que así podrá ayudar a sus pacientes y a sí mismo.
- Que el universitario, sepa distinguir lo malo y bueno de las relaciones publicas que impiden una buena atención a sus pacientes.
- Sepa definir las relaciones con otras personas que están a su alrededor.

**METODOLOGIA DE ENSEÑANZA**

<b>Expositiva</b> <input type="checkbox"/>	<b>Elaboración conjunta</b> <input type="checkbox"/>	<b>plenaria</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Estudio de caso</b> <input type="checkbox"/>	<b>Trabajo en grupo</b> <input type="checkbox"/>	<b>Exposición dialogada</b> <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	--	--	---	--

**EXPOSITOR:** Dr. (c) Carlos Alberto Camacho Azurduy

**CURRICULUM**

1. Licenciatura. Ciencias de la Comunicación Social
2. Maestría. Comunicación y Desarrollo – Mención de Planificación y Gestión Estratégica.
3. Diplomado en Educación Superior.
4. Doctorado en comunicación social.
5. Maestría en Educación Superior
6. Diplomado en Formación tutorial para el desarrollo de la investigación.

**EXPERIENCIA COMO EXPOSITOR**

1. Cursos de actualización en maestría de educación superior.
2. Planificación y Diseño Participativo de Estrategias de Comunicación.
3. Marco Lógico en Proyectos de Desarrollo. Marco Lógico en Proyectos de Comunicación.
4. Curso. Formulación y Ejecución de Proyectos de Investigación

**PROPUESTA TECNICA**

**Bs. 2.000,-** sin incluir pasajes, viáticos y estadía.

**TELEFONO CEL.**

71876520

**E-MAIL**

lilicg5@hotmail.com

**CONTENIDO DEL PROGRAMA**

CONTENIDO GENERAL	CONTENIDO ESPECIFICO	METODO	CARGA HORARIA	FECHAS TENTATIVAS	EVALUACION
1. Introducción.	-Relaciones en públicos internos y externos.	Taller	30 min.	19/04/2012	Al inicio del taller
2. Interacción Humana.	- Relacionistas públicos. - Las máscaras.	Taller	1 hora		En el proceso del taller
3. Aplicación de las relaciones públicas en las instituciones de salud	- El objetivo de las Relaciones Públicas debe ser compatible con el objetivo terminal de la Institución.	Taller	1 hora		Al final del taller.

4. Hacia un código de ética para las relaciones públicas en los centros de salud.	- El trato y principios éticos.	Taller	1 hora		
5. Conclusión	- Relaciones Públicas responsabilidad de todas las Personas.	Taller	30 min.		

<b>PRESUPUESTOS</b>			
<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>C/U Bs.</b>	<b>Total Bs.</b>
Servicios Profesionales	1	2.000.-	2.000.-
Pasajes aéreos	2	550.-	1.100.-
Viáticos	2 días	350.-	700.-
Folders	1 caja	100.-	100.-
Refrigerio	400	5.-	2.000.-
lapiceros	3cajas	50.-	150.-
Fotocopias	800	0.20.-	160.-
<b>Costo total</b>			<b>4.790.-</b>

<b>EJECUCIÓN DEL PROGRAMA</b>				
<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>DIA</b>	<b>JUEVES 19/04/2012</b>	
		<b>HORAS</b>	<b>AM</b>	<b>PM</b>
1	Inscripción al taller	<b>08:30</b>		
2	Inauguración del taller	<b>09:00</b>		
3	Exposición e introducción a las relaciones humanas	<b>09:15</b>		
4	Refrigerio	<b>11:00</b>		
5	Condiciones de las relaciones humanas	<b>11:30</b>		
6	Refrigerio	<b>12:00</b>		
7	Conclusión del curso	<b>13:00</b>		

**BIBLIOGRAFÍA**

<http://www.borrones.net/rrpp/rrppsalud.pdf>

FLORES BAO, Francisco: Relaciones Públicas, Ciencia de la Integración Humana. Desa, Lima, 1981.

FAGOTHEY, Agustín: Ética, teoría y aplicación. McGraw-Hill, México, 1995.

O'BRIEN, Maureen: Comunicación y Relaciones en la Enfermería. Editorial manual Moderno, México, 1983.

SIMON, Raymond y Víctor SORIA: Relaciones Públicas y Humanas. Ediciones Orientación S.A.

México, 1991

[http://fido.palermo.edu/servicios\\_dyc/publicacionesdc/vista/detalle\\_articulo.php?id\\_libro=268&id\\_articulo=6260](http://fido.palermo.edu/servicios_dyc/publicacionesdc/vista/detalle_articulo.php?id_libro=268&id_articulo=6260)

<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN # 2</b> <b>ÁREA CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>“DESARROLLO HUMANO Y SALUD INTEGRAL”</b>	
<b>ANTECEDENTES.</b> De cierta manera en un contexto global el ser humano tiene la finalidad de crecer su conocimiento ante la sociedad que necesita un mejor servicio en salud por las deficiencias que actualmente sufre el ser humano. Por esta razón se ha propuesto el tema: “Desarrollo Humano y Salud Integral” para los universitarios del área de Salud por su importancia ya que ellos necesitan conocerlo, para la aceleración de su conocimiento en su campo de estudio.	
<b>JUSTIFICACIÓN.</b> La razón por la cual se ha elegido este tema es porque el universitario tenga conocimiento de lo que trata, para su vida profesional de manera íntegra ya que su pasión debe ser la salud de su paciente.	
<b>OBJETIVO GENERAL.</b> Contribuir a la consolidación del desarrollo humano y la salud en el contexto de actividades en favor de una vida integral saludable en los aspectos Biológicos - Psicológicos – Sociales y afectivos de los universitarios.	
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la prevención bio-psico-social y afectiva de la comunidad universitaria del A.C.S.</li> <li>• Aminorar las deficiencias en los estudiantes en la atención y comprensión del paciente</li> <li>• Mejorar su conocimiento y darle seguridad en su desempeño como profesional.</li> </ul>	

<b>METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA</b>					
<b>Expositiva</b> <input type="checkbox"/>	<b>Elaboración conjunta</b> <input type="checkbox"/>	<b>plenaria</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Estudio de caso</b> <input type="checkbox"/>	<b>Trabajo en grupo</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Exposición dialogada</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>EXPOSITOR:</b> Lic. Susana j. Delgado Vaca					
<b>CURRÍCULUM</b> 1. Dra. Psicóloga odontóloga. 2. Doctorado en ciencias de la educación. 3. Maestría en educación superior.			<b>EXPERIENCIA COMO EXPOSITOR</b> 1. Cursos de actualización en maestría de educación superior. 2. Cursos de actualización en universidades de Bolivia.		
<b>PROPUESTA TEMÁTICA:</b> 4.500Bs.- 2 días incluyendo pasajes y estadía		<b>Cel. 71158586</b>		<b>E-mail.</b> <b>doc.delgado.vj.susana@gmail.com</b>	

<b>CONTENIDO DEL PROGRAMA</b>					
<b>CONTENIDO GENERAL</b>	<b>CONTENIDO ESPECIFICO</b>	<b>MÉT ODO</b>	<b>CARGA HORARI A</b>	<b>FECHAS TENTATIVAS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
1. Introducción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de bienestar integral, físico, mental y social.</li> </ul>	<b>Taller</b>	<b>30 min.</b>	<b>Abril 2012</b>	<b>Al inicio del taller.</b>  <b>Al final del taller.</b>
2. Principios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salud integral en el desarrollo humano.</li> </ul>		<b>30 min.</b>		
3. La salud en el desarrollo humano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidades y habilidades</li> </ul>		<b>1 hora.</b>		
4. Factores en la salud integral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ej. La individualidad</li> </ul>		<b>30min.</b>		
5. Conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>El poder de decidir y de actuar</li> </ul>		<b>15min.</b>		

**PRESUPUESTO**  
**Expresado en bolivianos**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	P/U	TOTAL
01	Servicio profesional	global	1	8500.-	4.500.-
02	Viáticos	global	2	350.-	700.-
03	Folder de cartón	caja	3	200	600.-
04	Hoja de papel tamaño carta	rema	1	50	50.-
05	Lapiceros negros	caja	4	50	200.-
06	fotocopias	pieza	300	0.25	75.-
07	refrigerio	Refresco y bocadillos	Para 300 personas	1,50	450.-
total					6.575

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

Nº	ACTIVIDADES	DÍAS HORA	JUEVES 19/04/2012		VIERNES	
			AM	PM	AM	PM
1	Inscripción al taller	6:00				
2	Inauguración al taller	6:15				
3	Exposición desarrollo humano y salud integral	6:30 a 8:00				
4	Trabajo en grupo	8:30				
5	refrigerio	8:45				

**BIBLIOGRAFÍA**

Manos a la Salud. OPS

<http://www.esmas.com/salud/home/tienesquesaberlo/425179.html>

<http://pnud.sc17.info/files/forodh/Foro%20IV%20Salud.pdf>

<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN #3</b> <b>ÁREA CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>"OPERADOR EN COMPUTADORAS"</b>					
<b>ANTECEDENTES</b> De acuerdo al diagnóstico realizado se ha detectado que existen deficiencias en el uso de computadoras, ya que hoy en la actualidad es necesario saber utilizar una computadora para el uso diario porque la tecnología ha avanzado, es por esta razón que un estudiante debe saber el manejo básico de una computadora.					
<b>JUSTIFICACIÓN.</b> Porque su manejo les facilitaría el aprendizaje y actualización en su desarrollo profesional.					
<b>OBJETIVO GENERAL.</b> El manejo básico de la computadora para ayudar al universitario a utilizar el equipo de forma adecuada para su manejo diario.					
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar al universitario para sus investigaciones, uso de programas dirigidos a su área.</li> <li>• Aprender a utilizar internet para actualizarse.</li> <li>• Uso de multimedia (videos dirigidos a su área).</li> <li>• Mejorar su conocimiento y darle seguridad en su desempeño como profesional.</li> </ul>					
<b>METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA</b>					
Expositiva <input type="checkbox"/>	Elaboración conjunta <input checked="" type="checkbox"/>	plenaria <input type="checkbox"/>	Estudio de caso <input type="checkbox"/>	Trabajo en grupo <input type="checkbox"/>	Exposición dialogada <input type="checkbox"/>
<b>EXPOSITOR:</b> Ing. Nelson David Chipana Camargo					
<b>CURRÍCULUM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ing. En Sistemas</li> <li>- Especialista en instalación de redes.</li> </ul>			<b>EXPERIENCIA COMO EXPOSITOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de actualización en programas.</li> <li>- Capacitador en manejo de computación.</li> <li>- Cursos de operador de computadora.</li> </ul>		
<b>Propuesta temática:</b> 1000Bs.- 2 días		<b>Teléfono:</b> 71116137		<b>E-mail.</b> netvision_nc@hotmail.com	

<b>CONTENIDO DEL PROGRAMA</b>					
<b>CONTENIDO GENERAL</b>	<b>CONTENIDO ESPECIFICO</b>	<b>MÉTOD O</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>FECHAS TENTATIVAS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
1.Introducción a la Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática y Computación</li> <li>• Qué es un sistema informático</li> <li>• Las partes de la computadora</li> <li>• El uso del teclado</li> <li>• Unidades de información</li> </ul>	taller	30min.	Abril 2012	Al principio del taller.
2.Sistema Operativo Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Escritorio de Windows</li> <li>• Las Ventanas de Windows</li> <li>• El Menú Inicio</li> <li>• El Explorador de Windows</li> <li>• Administración de Discos</li> <li>• La papelera de reciclaje</li> <li>• Herramientas del Sistema</li> <li>• Paint</li> <li>• El Panel de Control</li> </ul>		1 hora.		
3.Procesador de Textos: Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pantalla de trabajo</li> <li>• Distintas formas de ver un documento</li> <li>• Cómo seleccionar texto</li> <li>• Formato de un texto</li> <li>• Formato párrafo</li> <li>• Formato de página</li> <li>• Formato de página</li> <li>• Manejo de Documentos</li> </ul>		45 min.		
4.Planilla de Cálculos: Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Pantalla de Excel</li> </ul>		30 min.		

### PRESUPUESTO

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNID.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>P/U</b>	<b>TOTAL</b>
01	Servicio profesional	global	1	1000.-	1000.-
02	Manuales de computación básica	pieza	300	15.-	4500.-
03	Lapiceros negros	caja	4	50	200.-
04	refrigerio	Refresco y bocadillos	Para 300 personas	1,50	450.-
				total	6150.-

### **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

Nº	actividades	Días	Jueves 19/04/2012		Viernes 20/04/2012	
			hora	AM	PM	AM
1	Inscripción al taller	6:00				
2	Inauguración al taller	6:15				
3	Exposición Introducción y desarrollo a operador en computadora	6:30 a 8:00				
4	Elaboración conjunta	8:30				
5	refrigerio	8:45				

#### **Bibliografía**

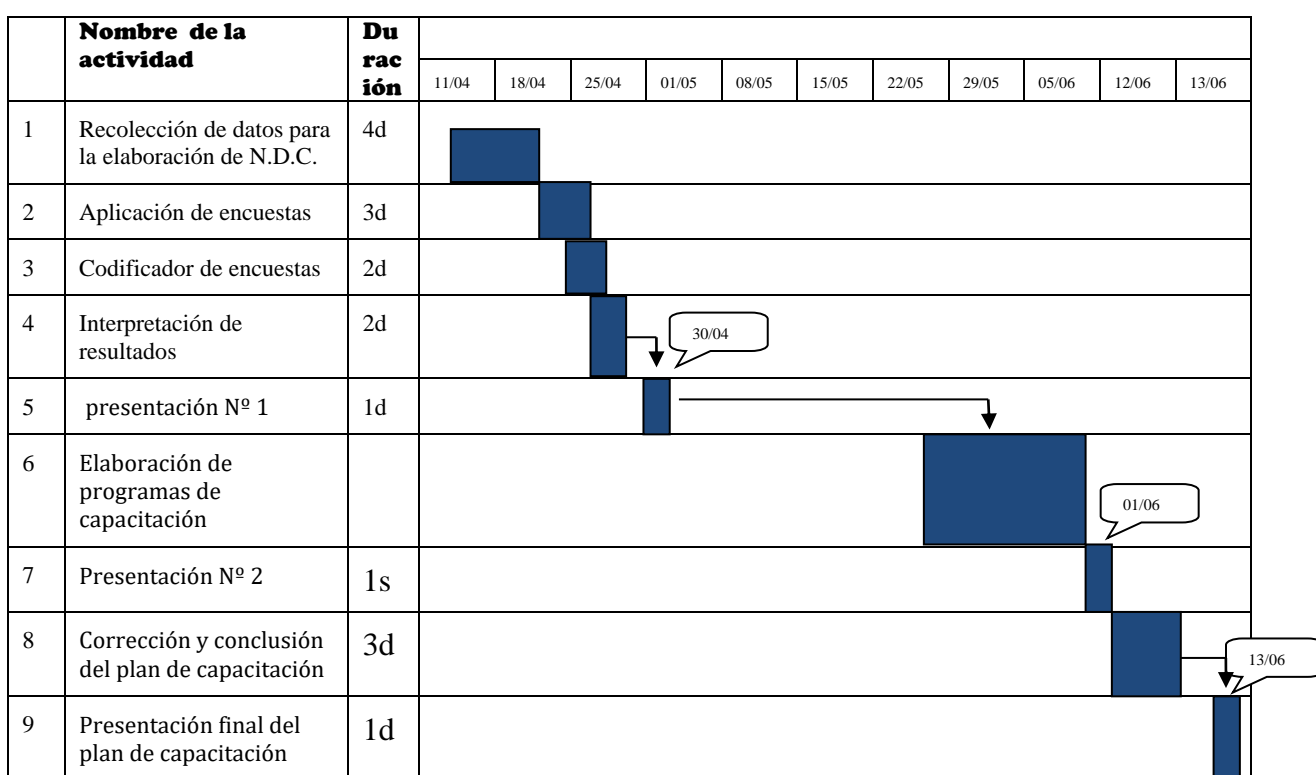
<http://www.italleres.com.ar/node/186>

### **VI. PRESUPUESTO GENERAL DE CAPACITACION A.C.S.**

Nº	DESCRIPCION	TOTAL Bs.
1	Levantamiento de información	50.-
2	Programa de capacitación #1 (relaciones humanas)	4790.-
3	Programa de capacitación #2 (desarrollo humano y salud integral)	6.575.-
4	Programa de capacitación #2 (operador en computadoras)	6.150.-
5	imprevistos	1.000.-
	Total	<b>18.565.-</b>

### VII. CRONOGRAMA GENERAL DE CAPACITACION A.C.S.

	ACTIVIDADES	EXPOSITOR	FECHA
<b>1</b>	<b>CAPACITACION Relaciones humanas</b>	<b>Dr. (c) Carlos Alberto Camacho Azurduy</b>	19/04/2012
<b>2</b>	<b>CAPACITACION Desarrollo humano y salud integral</b>	<b>Lic. Susana Delgado Vaca</b>	19/04/2012
<b>1</b>	<b>CAPACITACION Operador en computadoras</b>	<b>Ing. Nelson David Chipana Camargo</b>	20/04/2012



## VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### RECOMENDACIONES:

Gracias al presente trabajo podemos conocer que existen deficiencias en los estudiantes que deben ser corregidos para un mejor y buen desenvolvimiento en sus estudios dentro de su carrera.

Podemos decir entonces que al desarrollar un sistema de capacitación a los universitarios del Área de Ciencias de la Salud, contribuirá a elevar el nivel de competencia en la gestión 2012 en su conocimiento profesional.

La capacitación en el proceso de estudio y en la vida debe entenderse como la oportunidad que se tiene para aumentar la capacidad y competitividad de una persona.

Es fundamental que se estructure un programa sistemático que defina las necesidades reales de una capacitación y que no se desperdicien recursos que no son relevantes para las metas de dicho programa.

Debe entenderse que por sí solo un programa de capacitación no garantiza el éxito de aprendizaje ni de algunos estudiantes comprometidos con ella, si no que forma parte de una serie de actividades que el área debe realizar para mantener la competitividad reduciendo costos de capacitación, costos de oportunidad, costos de pacientes o clientes insatisfechos por una mala ejecución de los procesos de aprendizaje etc. sólo por mencionar algunos costos relacionados con una mala capacitación.

## **RECOMENDACIONES:**

Con fines de reducir costos y aumentar competitividad el área debe priorizar en los universitarios, desarrollando un programa de capacitación estructurado con bases simples.

Que las prácticas de los universitarios sean muy puntuales en sus temas y en la forma de aplicarlos.

La planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de un programa de capacitación es fundamental para el desarrollo del proceso de aprendizaje del universitario en el área.

Es sumamente importante que se identifiquen las necesidades reales para establecer un programa de capacitación que cumpla con los objetivos esperados y no sea meramente un trámite para cumplir con un proceso si no que realmente cubra las necesidades e influya directamente en la satisfacción del universitario en su proceder como profesional.

## **V.- FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Plan de Capacitación de los Recursos Humanos, constituye un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores de una empresa o institución.

Dicha capacitación permitirá que los colaboradores brinden el mejor de sus aportes, en el puesto de trabajo asignado ya que es un proceso constante, que busca lograr con eficiencia y rentabilidad los objetivos empresariales como: Elevar el rendimiento, la moral y el ingenio del colaborador.

Para elaborar un plan de capacitación en una empresa, es preciso haber realizado antes el inventario de las capacidades actuales y potenciales de los recursos humanos y ello es así porque la formación, como medio que es y no fin en sí mismo, debe partir del análisis de la evolución previsible de las situaciones de trabajo y de las capacidades de desarrollo de las personas para mejorar y cambiar dichas situaciones de trabajo y, con respecto a las personas, acceder a una situación de empleo mejorado y apoyar el desarrollo de sus carreras profesionales.

En este sentido, para formular la formación de personal en la empresa, deben contemplarse tres aspectos:

- La situación real de la plantilla en lo que se refiere a experiencias profesional y niveles de formación.
- El análisis, de acuerdo con las demandas y necesidades de los puestos de trabajo, de las características de las personas que los ocupan, incidiendo en los aspectos sobresalientes y los eventuales puntos débiles que sean susceptibles de acciones de formación y, en consecuencia de mejora.

- El grado de profesionalismo que se desee alcanzar a fin de instrumentar las acciones de formación y desarrollo personal más adecuados.

La aplicación del plan de capacitación que se lleve a cabo con los criterios expuestos, revertirá sin duda muy directamente en la plantilla de la empresa, por cuanto a través del mismo se posibilitará la mejora profesional y la óptima adecuación persona-puesto de trabajo.

Desde el punto de vista económico, los programas de capacitación impartidos por una empresa, son quizás una de sus mejores inversiones.

Igualmente se ha demostrado que el ausentismo y la rotación también pueden reducirse con un adecuado plan de capacitación, por lo que éste representa en el orden motivación del empleado, y su repercusión sobre su moral y la satisfacción que obtiene de su trabajo.

El número y variedad de planes o programas de capacitación es muy grande en una empresa de gran envergadura, al igual que su duración; puede ser horas, días, meses o años, El tipo de capacitación que se adoptará en una organización dependerá: del tamaño de la empresa, de las facilidades para el desarrollo del programa y de 10 que se quiera enseñar específicamente. La mayoría de los programas de capacitación para colaboradores manuales y de oficina inciden más en las habilidades para el trabajo.

Una vez determinada la naturaleza de las habilidades, los conocimientos o comportamientos terminales deseados como resultado de la capacitación, el siguiente paso es la elección de las técnicas que van a utilizarse en el programa de capacitación con el fin de optimizar el aprendizaje.

Quiero destacar que el patrimonio mayor que la empresa posee es el grado de capacitación de su personal, en relación a esto, una empresa será tanto más eficiente,

cuando más elevada sea la preparación y la calidad de sus empleados. Por otra parte, el empleado formado se siente más seguro de sí mismo porque sabe que podrá enfrentarse con éxito a los problemas que profesionalmente puedan plantearsele.

Finalmente estamos seguros que las actividades de capacitación que se programen, cumplirán los objetivos propuestos y esto permitirá impulsar el desarrollo y la excelencia empresarial.

## **VI.- INVERSIONES, COSTOS DE EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA (PRESUPUESTO)**

El presupuesto programado para el diseño de un plan de capacitación para fortalecer las competencias de los recursos humanos de las empresas hoteleras de la ciudad de Cobija, será únicamente para la elaboración y conclusión del proyecto o propuesta final, el cual demandara gastos a la persona que elaborara dicha propuesta.

### **PRESUPUESTO GENERAL**

**(Expresados en Bolivianos)**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UNID.</b>	<b>CANT</b>	<b>P/U</b>	<b>TOTAL</b>
Levantamiento de información	Global	3	300,00	900,00
Tabulación e Interpretación de datos	Global	1	500,00	500,00
Evaluación de Resultados	Global	1	400,00	400,00
Planificación del Proyecto	Global	1	1.000,00	1.000,00
Elaboración del Plan Capacitación	Global	1	1.500,00	1.500,00
Elaboración de los Programas de Capacitación	Global	1	1.200,00	1.200,00
Conclusión del Proyecto y presentación	Global	1	700,00	700,00
Imprevistos (5% Total)	Global	1	310,00	310,00
<b>TOTAL</b>				<b>6.510,00</b>

El costo total de elaboración del proyecto será de 6.510,00 Bs. (SEIS MIL QUINIENTOS DIEZ BOLIVIANOS 00/100)

## VII.- INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El proceso de capacitación y desarrollo se constituye un proceso de cambio. Los colaboradores mediocres se transforman en colaboradores capaces y probablemente los colaboradores actuales se desarrollen para cumplir nuevas responsabilidades.

A fin de verificar el éxito de un plan de capacitación, los gerentes de personal deben insistir en la evaluación del proyecto sistemática por actividad, para lo cual presentamos el siguiente cuadro conteniendo los indicadores de evaluación del proyecto:

**CUADRO 1 – Indicadores de Evaluación del Proyecto**

INDICADORES A MEDIR	ORDEN DE PRIORIDAD
<b>Calidad del trabajo:</b> Mide la profesionalidad, exactitud, limpieza, frecuencia de error, y el esmero que caracteriza el servicio prestado por el evaluado en el cumplimiento de normas técnicas, procedimientos e instrucciones relacionadas con la actividad laboral que desempeña.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Disciplina laboral:</b> Mide el comportamiento del evaluado en cuanto al aprovechamiento de la jornada laboral, violación de la disciplina tecnológica, cumplimiento del Reglamento disciplinario interno.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Iniciativa y creatividad:</b> Mide el grado de independencia con que el trabajador aporta ideas, criterios nuevos en su puesto de trabajo, forma de enfrentar situaciones no rutinarias e incorporación de mejoras al trabajo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Cooperación y trabajo en equipo:</b> Mide el nivel de aceptación de las orientaciones del jefe y su colaboración eficaz en equipo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Superación personal:</b> Mide el cumplimiento por parte del trabajador de las acciones de capacitación y desarrollo profesional que le han sido programadas, al igual que los resultados alcanzados en las mismas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente:</b> Mide el comportamiento del evaluado a partir del cumplimiento de las normas, procedimientos e instrucciones que indican el correcto uso de los medios de protección, medidas de seguridad en el trabajo y el cuidado y conservación del medio ambiente.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Organización:</b> Mide el grado de organización del puesto.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<b>Comunicación:</b> Valora el grado de comunicación en su área de trabajo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Solución de problemas:</b> Mide la posibilidad de solucionar problemas del área, reacción ante situaciones en la operación.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<b>Cumplimiento del plan de trabajo:</b> Mide el cumplimiento de las tareas que se le han sido asignadas al evaluado en tiempo, de forma cualitativa y cuantitativamente, a partir de los conocimientos, acciones y funciones a ejecutar en el puesto de trabajo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**FUENTE:** Elaboración Propia

Finalmente se puede señalar que en los programas de ciencias de la salud, por sus propias características y el avance en el conocimiento acerca de los temas de relaciones humanas, planificación estratégica y temáticas de dirección por objetivos y aún más por encontrarse la empresa en Perfeccionamiento del área de salud, donde se exige una política de trabajo por resultados, fue factible aplicar la metodología propuesta dada la preparación del personal implicado.

Esta investigación propicia que una vez generalizada se implemente el plan de capacitación y se aplique una nueva terminología en el trabajo con enfoques modernos. Los indicadores de evaluación del proyecto propuestos constituyen punto de partida para la futura aplicación de la Gestión por Competencia del Capital Humano en los programas de ciencias de la salud

## **VII.1.- CALIFICACIÓN DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN**

La calificación estará en correspondencia con el grado (puntos) que se le otorgará a cada indicador, los cuales serán totalizados; la puntuación resultante se ubicará en la escala diseñada al efecto donde se obtendrá la evaluación final del trabajador, la máxima puntuación, que se podrá obtener es 100 y el mínimo 0.

La evaluación de los indicadores además de señalar los puntos débiles y fuertes de cada trabajador con el objetivo de ayudarlo en el desarrollo de sus habilidades, sirve

de base para la proyección de los gerentes para vincular los objetivos de la Empresa con los de cada área y a su vez con las tareas que realiza el trabajador.

En dependencia de esta evaluación se clasifica la evaluación de los indicadores del trabajador reflejado en el **Cuadro 2** que se muestra a continuación:

**Cuadro 2 - Calificación de la Evaluación de los Indicadores del Proyecto**

Cantidad de puntos	Evaluación del desempeño
Desde 0 hasta 29	Deficiente
Desde 30 hasta 59	Regular
Desde 60 hasta 79	Aceptable
Desde 80 hasta 89	Muy bueno
Desde 90 hasta 100	Excelente

**Fuente:** Elaboración propia

La evaluación final se corresponderá con los desempeños siguientes:

**Desempeño laboral deficiente:** El evaluado incumple las recomendaciones derivadas de la evaluación anterior, tareas, presenta problemas e disciplina laboral y su actividad es insuficiente, todo ello puede conducir a la pérdida de la idoneidad demostrada.

**Desempeño laboral regular:** El comportamiento del evaluado está por debajo del requerimiento del puesto de trabajo que desempeña, aunque a veces no cumple con la actividad prevista.

**Desempeño laboral aceptable:** El evaluado cumple frecuentemente con la actividad prevista, pero necesita de un proceso de perfeccionamiento para superar algunos aspectos débiles.

**Desempeño laboral muy bueno:** El comportamiento del evaluado es efectivo y eficiente en el trabajo realizado, cumple con la actividad prevista, aunque existen pocas cosas por superar o perfeccionar.

**Desempeño laboral excelente:** El evaluado sobre cumple su actividad, los resultados sobresalen en el colectivo tanto de manera cuantitativa como cualitativamente, gozando de un adecuado prestigio.

Cuando el evaluado obtenga una calificación inferior al desempeño laboral excelente, el gerente deberá señalar en que aspectos requiere capacitación y con ello incluir el plan de medidas a controlar.

Una vez determinada la calificación y el desempeño correspondiente del evaluado se le realizará una propuesta en correspondencia con los resultados obtenidos según puntuación.

### **Cuadro 3 – Propuesta de la Evaluación de los Indicadores del Proyecto**

<b>Evaluación del desempeño</b>	<b>Propuesta de la evaluación</b>
Deficiente	❖ Valorar su permanencia en el cargo u ocupación
Regular	❖ Capacitar en el cargo u ocupación
Aceptable	❖ Mantener en el cargo u ocupación
Muy bueno	❖ Capacitar para promover
Excelente	❖ Listo para promover

**Fuente:** Elaboración propia

Posteriormente el evaluador realizará un comentario de acuerdo a las deficiencias detectadas, señalando en que aspecto requiere capacitación e incluyendo el plan de capacitación. Por último el evaluado expresa su conformidad o inconformidad con respecto a la misma y firma el plan.

### VIII.- CRONOGRAMA PROPUESTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Nº	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recolección y Levantamiento de información	■	■	■	■	■																			
2	Análisis y tabulación de datos				■	■																			
3	Evaluación de Resultados					■																			
4	Planificación del Proyecto						■																		
5	Elaboración del Plan de Capacitación							■	■	■	■														
6	Elaboración de los Programas de Capacitación										■	■	■	■											
7	Conclusión del Proyecto															■	■	■							
8	Primera Presentación del trabajo Final																		■	■					
9	Etapa de correcciones a observaciones																			■	■				
10	Presentación Final																						■		
11	Solicitud de Hora y Fecha de defensa																							■	
12	Defensa Final del Proyecto																							■	

## **IX.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **IX.1.- CONCLUSIONES**

1. Tanto la Capacitación como el Desarrollo de los Recursos Humanos son factores determinantes en el cumplimiento de los objetivos de toda organización. Desarrollar actitudes así como destrezas (aptitudes) y el crecimiento personal profesional, en los docentes y coordinadores de programas permite que éstos desempeñen su trabajo con mayor eficiencia y calidad.
2. El más importante recurso con que cuenta el área de salud es el Recurso Humano. La capacitación es por lo tanto, una inversión para la organización, pues los resultados que se obtienen de ella no sólo benefician al profesional, sino que contribuye al logro de los objetivos del área.
3. La utilización efectiva de los Recursos Humanos en el momento actual y en el futuro dentro de la organización, depende de la correcta aplicación de las fases de capacitación que se han descrito anteriormente, tales como: Detectar Necesidades de Capacitación, Identificar los Recursos para la Capacitación, Diseño del Plan de Capacitación, Ejecución del Programa de Capacitación y la Evaluación, control y seguimiento. Esta labor también permite establecer y reconocer requerimientos futuros, asegurar al área el suministro de profesionales calificados y el desarrollo de los recursos humanos disponibles.
4. La evaluación del desempeño juega un papel muy importante en el desarrollo de los recursos humanos de una organización, pues su correcta aplicación se convierte en un medio de motivación y estímulo en los profesionales docentes, que finalmente termina beneficiando al área.

## **IX.2.- RECOMENDACIONES**

Tomando como apoyo referencial los resultados obtenidos en el diagnóstico realizado y sobre la base de las conclusiones realizadas, se observó que los programas del área de ciencias de la salud deben buscar facilitadores que se interesen por el programa de capacitación y desarrollo eficaz, para afianzar el comportamiento productivo de los participantes que atienden, con el firme propósito de poder planificarlo y aplicarlo en el proceso; en este sentido se conformó el siguiente cuadro de recomendaciones:

1. Planificar en los programas del área de salud seminarios, talleres o jornadas para dar a conocer las ventajas que ofrece el programa de capacitación eficaz, a fin de que se extienda su aplicación en la planificación operativa de los programas para llegar a lograr los objetivos de la organización como también los personales o individuales.
2. Ejecutar lo más pronto posible el programa propuesto sobre la capacitación a los estudiantes, para afianzar el comportamiento productivo de los participantes, para que se aplique de manera sistemática en la planificación operativa de los programas.
3. Continuar estudiando la aplicación del programa sobre capacitaciones, para afianzar el comportamiento productivo de los participantes, en otros aspectos curriculares, como el proceso de evaluación.
4. Evaluar de manera sistemática los resultados de la aplicación del programa de capacitación y desarrollo para afianzar el comportamiento productivo de los participantes, a fin de introducir los correctivos requeridos.

5. Promocionar el contenido del programa propuesto a fin de que pueda aportar conocimientos teóricos a futuras investigaciones, o aportes prácticos si es aplicado en otras áreas de la universidad.

## X.- BIBLIOGRAFIA

- Aquino, Jorge A; Vola, Roberto E.; Arecco, Marcelo J; Aquino, Gustavo J Recursos Humanos. Ediciones Macchi. Argentina, 1997. 2da Edición.
- Blake, O. Origen, detección y análisis de las Necesidades de Capacitación, Ediciones Macchi, Argentina, 2000.
- Blake, O. La capacitación Un Recurso dinamizador de las organizaciones. Ediciones Macchi. Argentina, 1997. 2da Edición.
- Bohlander, G.; Sherman, A.; Snell, A;. Administración de Recursos Humanos. Editorial Thomson. México, 1999. 11aEdición.
- Deschamps, G. Cómo rentabilizar la inversión en Formación, Editorial Gestión y planificación integral, S.A., España, 1998.
- Enciclopedia Británica
- Kofman F. Metamangement; (tomo 1) Editorial Granica; Buenos Aires, 2001
- Gare, Ernesto. La educación en la empresa. Editorial Granica, 1998.
- Kirkpatrick, D. Evaluación de acciones formativas, los cuatro niveles, Gestión 2000, s.a., España, 1999.
- Lafourkade, P. Evaluación de los aprendizajes, Editorial Kapeluz, Argentina, 1980.
- Lamb, Charles W., *Ir.*; Hair, Ioseph F. *Ir.*; *McDaniel, Carl*. Marketing. Editores Thomson, 4ta edición 1998.
- Pain A. Como evaluar las acciones de capacitación, Ediciones Granica, s.a., Argentina, 1993.
- Penerini, Carlos C. Organización y administración de Recursos Humanos. Editorial El coloquio, 1995. Ira Edición.
- Penerini, Carlos C.;. Relaciones Industriales- Organización y Administración de personal. Ediciones Universo. España, 1996.
- Taylor, Frederick, Principios de Administración Científica, El Ateneo, Buenos Aires, 1981.

- Sherman, Arthur W. J. Jr.; Bohlander, George W .. Administración de los Recursos Humanos. Grupo Editorial Iberoamérica, 1992. 9na edición
- Siliceo Aguilar, Alfonso. Capacitación y Desarrollo del Personal. Editorial Limusa. México, 1996. 3ra Edición.
- Stoner, J.; Freeman, R. ; Gilbert, D. Jr. Administración. Editorial Prentice Hall. México, 1996. 6ta Edición.
- Ulrich, D. Evaluación de resultados, Ediciones Granica, s.a., España, 2000.
- Ulrich, D. Recursos Humanos Champion, Ediciones Granica, s.a., Argentina, 1998
- Werther, William B. Jr; Davis, Keith. Administración de personal y Recursos Humanos. México 1992. 3ra Edición.

## ENTREVISTA DIRIGIDA AL EQUIPO

**1.¿Cuándo se formó el A.C.S.?**

**R.-**

**2.¿Con cuántas carreras cuenta el Área?**

**R.-**

**3.¿Con cuántos alumnos empezó el A.C.S. y con cuantos cuenta actualmente?**

**R.-**

**4.¿Usted como director de A.C.S. cree que los estudiantes tienen la capacidad de ir a representar al Área a otro departamento?**

**R.-**

**5.¿Usted cree que el Área Ciencias de la Salud cuenta con todo los recursos para explicar mejor la brecha de desempeño sobre su Área?**

**R.-**

**6.¿El Área cuenta con capacitación constante?**

**R.-**

**7.¿Usted cree que los docentes necesitan capacitación o necesitan capacitarse?**

**8.¿Usted cree que los estudiantes necesiten Orientación al optar por alguna de la carrera del A.C.S.?**

**R.-**

**9.¿Cuántas veces al año cuentan con capacitación los estudiantes y docentes?**

**R.-**

## ENCUESTA

1. ¿Consideras importante la capacitación?

Sí

No

Porque?.....

2. ¿Usted como estudiante le gustaría recibir capacitación sobre su carrera en algunas materias con las cuales tiene dificultad?

Sí

No

3. ¿Cuál es la materia en cual usted desea la capacitación?

.....

4. ¿Cree usted que de esta forma estaría apto para desenvolverse en su rama?

Mucho

poco

nada

Porque?.....

5. ¿Cuál es la necesidad según su carrera en el A.C.S.?

.....

6. ¿Usted como estudiante se encuentra satisfecho con la enseñanza que llevan en su carrera?

Sí

No

7. ¿Usted como estudiante cree necesaria la capacitación para sus docentes?

Sí

No

Porque?.....

8. ¿Cree usted que sus docentes están capacitados para dictar clases en su carrera?

Sí

No

9. ¿Usted cree que su director de área es un buen director del A.C.S.?

Sí

No

Porque?.....

10. ¿A usted le gustaría tener capacitadores internacionales para una capacitación?

Sí

No

11. ¿Consideras importante la capacitación?

Sí

No

Porque?.....

12. ¿Usted como estudiante le gustaría recibir capacitación sobre su carrera en algunas asignaturas con las cuales tiene dificultad?

Sí

No

13. ¿Cuál es la materia en cual usted desea la capacitación?

.....

14. ¿Cree usted que de esta forma estaría apto para desenvolverse en su rama?

Mucho

poco

nada

Porque?.....

15. ¿Cuál es la necesidad según su carrera en el A.C.S.?

.....

16. ¿Identifique dentro su carrera las:

- Oportunidades.....
- Debilidades.....
- Fortalezas.....
- Amenazas.....

17. ¿Usted como estudiante se encuentra satisfecho con la enseñanza que llevan en su carrera?

Sí

No

18. ¿Por cuál de estas capacitaciones usted optaría para un mejor desempeño académico:

- a) aspecto psicológico para la el desempeño laboral con el paciente.
- b) Relaciones públicas

Porque?.....