

GUÍA DE TRABAJO N°4 JUNIO 2021 DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

NOMBRE: _____ CURSO: 4° B-C FECHA: 01 al 30 de JUNIO 2021

Contenido: CAPACITACIÓN

Objetivo de aprendizaje: Identificar tipo de perfiles trabajadores que se desempeñan dentro de una empresa.

GUÍA N°4 JUNIO: CAPACITACIÓN

¿Qué entiende el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) por Capacitación?

Esta definición esta descrita en la Ley 19.518 que FIJA NUEVO ESTATUTO DE CAPACITACION Y EMPLEO, en la que se señala que la Capacitación sería el **proceso destinado a promover, facilitar, fomentar, y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores, con el fin de a) permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo y de incrementar la productividad nacional, procurando la necesaria adaptación de los trabajadores a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía.**

Se considerarán también capacitación, las actividades destinadas a desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los dirigentes sindicales, cuando éstas sean acordadas en el marco de una negociación colectiva o en otro momento, y tengan por finalidad habilitarlos para cumplir adecuadamente con su rol sindical.

La capacitación continua de personal

permite a los empleados planear, mejorar y realizar de manera más eficiente sus actividades, en colaboración con los demás integrantes de la organización; por lo tanto, es relevante constituir un equipo de trabajo de alto rendimiento y realizar una labor profesional con los mejores estándares de calidad.



En general, los principales beneficios que una organización obtiene de la capacitación son los siguientes:

- Aumentar la productividad y la calidad del trabajo.
- Incrementar la rentabilidad.
- Disminuir la rotación de personal.
- Mejorar los estándares de reclutamiento y selección de personal.
- Levantar la moral de los trabajadores.

- Ayudar a resolver problemas concretos en el día a día.
- Disminuir la necesidad de supervisión.
- Prevenir accidentes de trabajo.
- Mejorar la estabilidad de la organización y su flexibilidad.
- Lograr que el personal se sienta identificado con la empresa.

La necesidad de la capacitación de personal o consultoría empresarial en algún área puede manifestarse principalmente bajo cinco aspectos:

1.-Datos de reclutamiento y selección de personal: La rotación de personal, el número de candidatos entrevistados y la antigüedad de los trabajadores pueden ser indicadores de que se requiere una capacitación o coaching empresarial para fomentar la pertenencia y elevar los niveles de calidad en un área determinada.

2.-Evaluaciones de desempeño. Si el mal rendimiento es una anomalía entre el personal, tal vez se trate de un colaborador, pero si se manifiesta de manera general entonces se requiere capacitar a todo el equipo, especialmente para que la eficacia aumente de forma homogénea.

3.-Capacidad, conocimientos y experiencia de los trabajadores. En cualquier posición dentro de la compañía hay objetivos por cumplir, los cuales se logran con base en los conocimientos de los colaboradores. Por ello, deben determinarse las diferencias entre los conocimientos y los objetivos propuestos, para saber qué capacidades promover o desarrollar en puestos clave.

4.-Introducción de nuevos métodos de trabajo, maquinaria o equipos. Cuando se introducen nuevos procesos, métodos, máquinas o softwares, es indispensable realizar una capacitación específica para los trabajadores y todos los usuarios. Además de evitar contratiempos, contribuirá a la comunicación de la empresa, pues las áreas involucradas sabrán sobre los nuevos procesos o mecanismos que se adoptarán.

5.-Leyes y reglamentos que requieran entrenamiento. En ocasiones se realizan tareas bajo un determinado marco legal. Un error común es señalar qué no se puede hacer sin comprender las razones del por qué, siendo esta la práctica común. Dado que algunos reglamentos o leyes pueden ser complicadas de entender sin asesoramiento adecuado, representan un área importante a reforzar en las capacitaciones empresariales.

Actividad N°1: responder brevemente, en una industria donde se realizan muebles, ¿Qué tipo de capacitación se podría hacer?_____

_____.

LEY DE CAPACITACIÓN EN CHILE

Todas las empresas que tributan en primera categoría tienen derecho a hacer uso de hasta el equivalente al 1% de la planilla de remuneraciones imponibles anuales de sus trabajadores, destinando estos recursos a la capacitación.

Su beneficio en términos de costos, si la empresa obtiene utilidades al final de su ejercicio anual, deduce de impuestos lo invertido en capacitación y, de registrar pérdidas, el Estado le devuelve lo que haya invertido, por lo que en ningún caso son un gasto para el empresario.

La Ley N° 19.518 otorga a las empresas la posibilidad de descontar íntegramente del impuesto a la renta a pagar anualmente, aquellos gastos en los que haya incurrido por la realización de actividades de capacitación.

Este beneficio se otorga hasta la concurrencia del 1% de la planilla anual de remuneraciones imponibles del conjunto de trabajadores contratados. Cuando una empresa no capacita durante un año, el monto disponible para este propósito se acumula para el año siguiente, transformándose en Excedentes de Capacitación por un período de vigencia de sólo un año adicional.

Es decir, si usted no capacitó a su personal el año 2019 o no utilizó todo el beneficio de la franquicia tributaria que le correspondía, puede aportarlo al OTEC para ser usados como Excedentes durante el 2020, rebajándolos igualmente de impuestos a la renta 2019.

¿Quiénes pueden capacitar?

La empresa puede capacitar a:

- Los trabajadores de la empresa
- Eventuales trabajadores: Pre-contrato
- Trabajadores desvinculados: Post-contrato
- Trabajadores de empresas colaboradoras: Cuentas de reparto
- Socios o propietarios que trabajen empresas



Si no utilizan el **excedente**, simplemente, perderán este beneficio para sus colaboradores.

Solo 15 de cada mil empresas capacitan a sus trabajadores vía cursos del Sence. La inversión privada ha aumentado 17% en cuatro años, según datos oficiales: De las 988.745 compañías que hay en Chile, casi 14.700 capacitaron a sus trabajadores por medio del mecanismo oficial del gobierno el año pasado.

El sistema de capacitación y empleo que establece esta ley tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos. La capacitación ha cobrado cada vez más relevancia para las estrategias de desarrollo de las compañías chilenas y también existe mayor conciencia entre los trabajadores acerca de la importancia que tiene en su propio crecimiento laboral. Esta no es una frase de buenas intenciones: de acuerdo con cifras del

Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (Sence), 28 mil empresas capacitan anualmente a sus empleados en el país.

Actividad N°2: La empresa Casas Chile SPA, tiene una planilla de sueldos de \$65.800.000, mensuales, según la Ley de capacitación, cuanto puede destinar al _____ año _____ por _____ este concepto? _____

Obligatoriedad de asistir a los cursos de capacitación

Para determinar si existe la obligación de asistir a una actividad de capacitación programada por la empresa se deben distinguir las siguientes situaciones:

- a) Si la actividad o acción se realiza dentro de la jornada de trabajo, el trabajador está obligado a cumplir dicha actividad como parte de su jornada con la remuneración pactada, es decir, las horas destinadas a capacitación no disminuyen ni incrementan la remuneración porque no dan derecho a ella por expresa disposición de la ley;
- b) Si la capacitación es realizada o se extiende fuera del horario de trabajo no hay obligación de asistir y no otorga derecho a pago de horas extras;
- c) El tiempo destinado a la capacitación será siempre considerado para los efectos de la protección de los accidentes del trabajo.

¿Cuántos tipos de Capacitación hay en la Administración Pública?

De acuerdo a la Ley 18.834, la Capacitación se define como el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Al respecto, detalla 3 tipos de capacitación:

1. **La capacitación para la promoción** que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario;
2. **La capacitación de perfeccionamiento**, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y
3. **La capacitación voluntaria**, que corresponde a aquella de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado, ni es habilitante para el ascenso, donde el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, determinará su procedencia y en tal

caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos. Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la institución.

Actividad N°3: ¿En qué áreas se necesita mayor capacitación en la administración pública (empresas del Estado):

Lo que la empresa debe saber sobre Actividades de Capacitación

Destinadas a fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de las personas, para permitirles alcanzar mejores oportunidades de trabajo y condiciones de vida. Tiene como finalidad también incrementar la productividad nacional, incentivando la necesaria adaptación de los/as trabajadores/as a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía.

- Una empresa puede capacitar a sus trabajadores/as.
- Una empresa puede financiar un precontrato de capacitación de manera de capacitar a sus trabajadores/as antes de contratarlo.
- Una empresa puede realizar un postcontrato de capacitación para un trabajador/as desvinculado para favorecer su reinserción.

Capacítate en diversas áreas y adquiere competencias que mejoren tu desempeño laboral. Crece en tu empresa y ábrete a nuevas oportunidades.

PLAN DE CAPACITACIÓN

Implementar un plan de capacitación en las empresas es la mejor opción para aumentar las habilidades técnicas y comportamentales de los funcionarios. Según datos de GetApp citados por Sales Academy, el 92% de los vendedores afirma que el entrenamiento mejoró sus habilidades.



Los planes y programas de capacitación estimulan el desarrollo de destrezas en áreas organizacionales fundamentales, como el servicio al cliente, ventas y comunicación.

“El 66% de las empresas estadounidenses informan que tienen problemas para contratar personal de ventas con las habilidades necesarias, y dos tercios creen que hay una crisis de talento en el mundo”.

Existen excelentes razones para invertir en la capacitación de los empleados. De hecho, los trabajadores de la generación *millennial* creen en el valor de los

planes de capacitación. De acuerdo con un artículo de Eliquo Training, el 87% de los encuestados dijo que las oportunidades de aprendizaje son un componente importante en la satisfacción laboral.



Plan de capacitación: definición y objetivos

Un plan o programa de capacitación comprende una serie de acciones de entrenamiento y formación de personas, donde la transferencia de conocimiento puede servir de actividades teóricas o prácticas.

Formular un buen plan de capacitación parte de considerar la necesidad de conocimiento o habilidades y el tiempo que llevará su ejecución. Es importante que la planificación incluya el número de horas que el empleado precisa invertir en las actividades de formación.

Una investigación demostró que es importante involucrar a todos los empleados en la formación para construir una cultura de aprendizaje, compartir más conocimientos y construir canales de sucesión en las empresas. El departamento de ventas, en especial, merece una atención constante. Un plan de capacitación en ventas puede implementarse siempre que sea necesario, y no exclusivamente como forma de entrenamiento de nuevos colaboradores.

Ofrecer un programa anual de capacitación para ventas y atención al cliente es una excelente idea si buscas mantener a tu personal motivado y actualizado. En Estados Unidos, las empresas han aumentado un 32% la inversión destinada a formar a sus empleados y, aunque los objetivos de un plan de capacitación varían según las necesidades de cada organización, en general todos buscan:

- Integrar a los funcionarios en los procesos de la organización;
- Promover la adquisición y mejoría de habilidades técnicas y conductuales;
- Entrenar a las personas para desempeñar de forma satisfactoria las funciones específicas de un cargo.



Plan de capacitación de una empresa, organización:

Actividad N°4: resumir según lo descrito para cada etapa de la capacitación,

Diagnosticar: _____

Priorizar: _____

Definir objetivos: _____

Elaborar programa de capacitación:

Ejecutar: _____

Evaluar: _____

Certificar y cerrar: _____

Consejos para ejecutar un plan de capacitación exitoso

1.- Conoce a tu equipo

Si no sabes con quién trabajas, cuáles son las carencias e intereses del grupo, difícilmente sabrás cuál es el área más interesante a la que dirigir un programa de capacitación.

Existen 4 momentos clave para obtener información:

- Al realizar la descripción de funciones de un cargo;
- Al introducir una herramienta o servicio en la organización;
- Al rotar a los funcionarios entre áreas diferentes;
- Cuando la información se obtiene por vías de comunicación interna.

2.- Evalúa las opciones de capacitación

Existen varias maneras de brindar un plan de formación a tu equipo. Puedes delegar la función de facilitador del programa en algún miembro de la organización que tenga dominio técnico del contenido y habilidades para la transmisión del conocimiento.

Otra alternativa es contratar un servicio externo, como un especialista capacitado en la formación de recursos humanos.

3.- Define un propósito práctico

¿Sabes qué esperas después de implementar el programa de capacitación? No es válido aplicar una estrategia al azar para ver si el desempeño del equipo mejora en algo.

Las acciones de tus objetivos determinan qué tan fácil será evaluar la eficacia del programa. Dale preferencia al uso de los verbos aumentar, disminuir, excluir, duplicar, convertir, proyectar; en lugar de conocer, saber, entender.

¡Cuanto más materializable sea tu objetivo, mejor!

4.-Selecciona el público

No es necesario que la organización entera participe de todos los planes de capacitación. Es fundamental filtrar los perfiles y funciones dentro de la empresa que se benefician con el contenido de cada programa de formación. Si prestas atención durante la fase de diagnóstico de necesidades, la estructuración de los grupos puede ayudarte a optimizar el alcance del plan de capacitación.

Escoge el modelo y las técnicas de enseñanza

¿Será un plan de capacitación con actividades en línea, tendrá clases presenciales o será una mezcla entre ambos formatos? ¿Estás consciente de los límites de cada modelo de enseñanza-aprendizaje?

Si tienes equipos heterogéneos, cerciérate con anticipación de que todos los miembros tienen acceso a las herramientas necesarias para desarrollar las actividades.

5.- Escoge el contenido según su impacto

Ten presente que las destrezas y conocimientos impartidos en un programa de formación son el medio para que el trabajo sea cada vez más eficiente.

La razón de ser de un plan de capacitación es, fundamentalmente, beneficiar a la empresa y a sus colaboradores. Diseña programas con potencial de influir sobre las métricas de ventas y en el funcionamiento de la organización.

6.-Escoge la metodología según el presupuesto

Ahora conoces las modalidades de planes de capacitación, pero ¿sabes escoger la que más te conviene?

Analiza cómo se implementarán las actividades de formación, cuál es el efecto esperado y cuál es el presupuesto disponible.

Si es posible, contrata los servicios de un capacitador externo experto en el área; si no, adapta el plan y emplea recursos humanos internos.

7.- Modelos de plan de capacitación: aprende a diseñarlos

El equipo de planificación puede presentar un plan de formación completo para la gestión de capacitación en la organización. Éste contempla necesidades de capacitación a corto, mediano y largo plazo y consiste en:

- Plan de capacitación general: contiene las líneas de formación que dirigen las necesidades de la organización. Visión a largo plazo;
- Mapas de necesidades de capacitación sectoriales: dedicados a recoger las funciones de la empresa por área. Su número aumenta con la complejidad del negocio. Visión a mediano plazo;
- Planes de capacitación individual: aplicables a grupos pequeños, que ejercen la misma función dentro de un sector, o para cargos individuales. Visión a corto plazo de las necesidades de formación;
- Catálogos de actividades con contenido programático: se elaboran en el marco de un plan de capacitación como respuesta a demandas puntuales del personal o ante necesidades emergentes de la empresa. Los programas anuales que repiten el contenido teórico pueden renovar el catálogo de actividades prácticas.

Antes de escoger cómo impartirás los contenidos del programa de formación, hazte estas tres preguntas:

- 1. ¿Necesitas un plan de capacitación de tipo inductivo (integración del nuevo empleado), preventivo (preparación para adoptar nuevos métodos), correctivo (solución de problemas de desempeño) o de desarrollo de carrera (crecimiento profesional)?**
- 2. ¿Deseas promover un plan de capacitación bajo la modalidad de formación, actualización, especialización o perfeccionamiento de tus recursos humanos?**
- 3. ¿Esperas alcanzar un nivel de capacitación básico, intermedio o avanzado?**

Esas 3 respuestas te guiarán para formular planes de capacitación adecuados a las necesidades de la organización y de tus funcionarios.

Para profundizar en el diseño de planes de capacitación, consulta esta guía técnica para la elaboración de programas de capacitación.

Si después de revisar el tema sientes que aún tienes dudas, te invitamos a responder esta evaluación sobre las fases de ejecución en un plan de capacitación.

Por último, usa como referencia planes de capacitación de organizaciones reales.

Actividad N°5: Según lo aprendido en que área usted como trabajador le gustaría capacitarse en la empresa donde trabaja:_____

_____.

Consultas y dudas a ana.rivera@colegiofernandodearagon.cl