



Encarnación, 22 de Febrero/2023

**RESOLUCIÓN Dec. N° 025/2023**

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS MECANISMOS COMPILADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA-Versión 1**

**VISTO y CONSIDERANDO:**

- La recepción de los Mecanismos compilados y actualizados elevados por la Dra. Elena Rosa Szostak, Encargada de Dpto. de Calidad de la FIUNI quien solicita su consideración y aprobación.
- Que, el señor Decano considera de suma importancia contar con un documento que reúna los mecanismos vigentes adecuados y actualizados que guiarán el quehacer académico de la institución los cuales responden a los criterios de calidad para instituciones de educación superior.
- Que, es atribución del Decano adoptar las medidas cuando la evidente urgencia del caso lo requiera y hubiere imposibilidad de recurrir al Consejo Directivo oportunamente, con cargo de dar cuentas en la primera sesión siguiente- Art. 42 del Estatuto de la UNI.-

**POR TANTO:**

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**

**RESUELVE**

- Art.1°.- APROBAR,** los Mecanismos compilados y actualizados en los términos del documento que se adjunta y forma parte de la presente resolución
- Art. 2°.- IMPLEMENTAR,** los Mecanismos a partir de la firma de presente documento.
- Art.3°.- ENCOMENDAR,** la socialización del documento con toda la comunidad educativa, en la brevedad.
- Art. 4°.- COMUNICAR,** a quienes corresponda y luego archivar.



*Elena González T.*  
Secretaría General



*M.D. Oscar D. Trochez V.*  
Decano



# **MECANISMO PARA PROPUESTAS Y EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES**

**FACULTAD DE INGENIERIA**

**Resolución Dec. 025/2023, 22 de feb./2023**

**Versión 1**





---

---

## MECANISMO PARA PROPUESTAS y EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES

Este mecanismo tiene como objeto brindar una orientación con respecto a las pautas a tener en cuenta para proponer capacitaciones en la FIUNI, como así también para evaluarlas

En la FIUNI se define como capacitaciones a los distintos talleres, cursos hasta 100 horas reloj, seminarios, charlas.

### **Etapas de la programación de capacitación**

Se tendrá en cuenta cuatro etapas: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación

#### **Primera Etapa: Diagnóstico**

En esta etapa se detectarán las necesidades de capacitación del plantel docente, de los funcionarios, estudiantes, egresados y/o profesionales en general. Para ello se podrán utilizar técnicas como:

- Análisis del desempeño. (resultado de evaluaciones)
- Encuestas
- Entrevistas
- Otras.

De la evaluación del desempeño docente y de funcionarios, se determinará los indicadores con menos puntuación, para luego proponer capacitaciones. También se procederá a realizar sondeos de opinión para conocer sus intenciones de capacitación.



Se realizará entrevistas a los miembros del Consejo Asesor externo para identificar las necesidades de capacitación para egresados, como así también mediante encuestas rápidas realizar un sondeo con los egresados para conocer sus necesidades.

### **Segunda Etapa: Planificación**

Una vez detectada las necesidades, se procede a planificar debiendo contar como mínimo, con los siguientes aspectos

- ▲ Justificación o fundamentación
- ▲ Los objetivos
- ▲ La modalidad de la capacitación, la cantidad de horas, fechas
- ▲ Los contenidos a ser desarrollados
- ▲ Los costos para el desarrollo del mismo
- ▲ El modo de certificación.
- ▲ La población beneficiaria (cantidad)

### **Tercera Etapa: Ejecución**

En esta etapa el objetivo es implementar lo planificado, el cual se debe monitorear en forma constante para el control del logro de los objetivos.

Esta etapa se inicia con la difusión de la planificación

### **Cuarta Etapa: Evaluación**

El objetivo primordial es valorar los resultados de la capacitación para garantizar la calidad de la misma, para ello se redactarán indicadores para evaluar tanto la planificación como la ejecución.

Se finaliza con el informe final de la evaluación del curso.



En la FIUNI se tendrá en cuenta la asistencia, la planificación de capacitación y la evaluación que los asistentes puedan realizar a partir de indicadores proporcionados

### **Asistencia**

Se refiere al porcentaje de personas que asistieron al evento con relación al total de las personas convocadas. Permite replantearse las estrategias de difusión. Mientras más alta la inasistencia, más dinero se pierde en conceptos de cupos vacíos. El estándar sugerido de asistencia es sobre un 70%

$$Asistencia = \frac{NPC}{NP} \times 100$$

Donde:

NP: Número de personas convocadas.

NPA: Número de personas efectivamente asistieron al curso.

**Observación:** en caso de que la capacitación sea abierta al público, la asistencia se tomara atendiendo los inscriptos al curso

### **Indicadores mínimos para evaluar el plan de capacitación**

Indicadores para evaluar la planificación de capacitación

Los objetivos del programa:

- Están redactados en forma clara
- Responden a las necesidades de los beneficiarios

Se evidencia:

- La modalidad de la capacitación, la cantidad de horas, fechas
- Los contenidos a ser desarrollados
- Los costos para el desarrollo del mismo



- El modo de certificación.
- La población beneficiaria (cantidad)

Para la evaluación del desarrollo de la capacitación se presenta ejemplos de evaluaciones, mediante indicadores con escala de valoración, rúbrica, cuestionario, se podrá utilizar aquella que se considere adecuado

Estos indicadores son una referencia, los mismos podrán ser ampliados o modificados de acuerdo con el tipo de capacitación que se desarrollará

## Valoración de los asistentes

### Indicadores mínimos para evaluar el desarrollo

#### Escala de valoración

**Pobre: 1      Adecuado: 2      Bueno: 3      Muy Bueno: 4      Excelente: 5**

Indicadores	
La comunicación entre la organización y participantes fue	
La cantidad de horas destinadas	
El dominio del tema por parte del capacitador fue	
La comunicación entre el disertante y los beneficiarios fue	
Contenido del curso	
Los ejemplos prácticos fueron	
Los materiales proporcionados fueron	
La Aplicación a su puesto de trabajo es	



### Evaluación mediante rubricas

Atributo	Aceptable (2)	Bueno (3)	Excelente (5)
Conocimiento del tema	Ahora conocemos un poco más del tema desarrollado	Ahora conocemos bastante mejor del tema desarrollado	Ahora conocemos mucho más del tema desarrollado
Recursos	Los recursos de apoyo en la presentación son escasos y no se visualiza claramente	Los recursos utilizados a lo largo de la presentación no se ajustan del todo a las necesidades	Utiliza recursos que apoyen la presentación y que se adjuntan a lo que se quiere presentar
Uso del lenguaje	El lenguaje utilizado no se ajusta a las necesidades de los participantes.	El lenguaje utilizado se ajusta medianamente a las necesidades	El lenguaje utilizado responde a las necesidades, es claro y utiliza un vocabulario técnico
Preguntas	No hubo oportunidad de preguntar	Las respuestas dadas por el disertante fueron poco claras	Las respuestas dadas por el disertante fueron precisas y claras



---

---

## Evaluación de charlas

Se propone algunas posibles preguntas.

El propósito de este cuestionario es obtener información sobre su opinión acerca de .....

Valore de acuerdo a su opinión

1) La duración de ..... le ha parecido

- Excelente
- Muy bueno
- Bueno
- Aceptable

2) La información recibida le ha parecido

- Excelente
- Muy bueno
- Bueno
- Aceptable

3) En general el ..... fue:

- Excelente
- Muy bueno
- Bueno
- Aceptable

4) Tiene alguna sugerencia

---



## Procedimiento para la planificación, aplicación y evaluación de capacitaciones

<b>ACTIVIDAD</b>	<i>Aplicación de estrategias de cursos, capacitaciones, charlas</i>
------------------	---

*Dependencias que intervienen: DIEP, directores o encargados de los departamentos*

*Documentos que intervienen: Proyectos de cursos, evaluaciones, encuestas*

<b>Paso</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>Directores o encargados de departamentos.</i>	Detecta las necesidades de capacitación
2	<i>DIEP</i>	Redacta el programa de capacitaciones para el año, el cual debe ser entregado al Decano para su aprobación.
3		Redacta o recibe los proyectos de capacitaciones para el año, el cual debe ser entregado al Decano para su aprobación.
4		Se encarga de la difusión del mismo, realizar inscripciones.
5		Implementa lo planificado y realiza el monitoreo correspondiente
6		Aplica instrumentos de evaluación de la capacitación a los participantes
7	<i>DIEP</i>	Elabora el informe final de la aplicación de los proyectos de capacitaciones

**Observación:** Si un miembro de la Facultad desea alguna charla, capacitación deberá presentar la propuesta al departamento de Investigación, Extensión y Posgrado.

*Resolución Dec. 025/2023, 22 de feb./2023 – Versión 1*