



**Proyecto: “Desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de la institucionalidad de las políticas públicas de empleo, formación y certificación laboral en el marco de una cultura del trabajo para el desarrollo”**  
**CETFOR**

**Julio de 2018**

# Objetivos CETFOR

**Objetivo 1.** El MTSS (DINAE-DINATRA) - y el INEFOP son fortalecidos en el ejercicio de sus roles en cuanto a la formación profesional, la negociación colectiva y la institucionalización del SNFP.

- **Producto 1.1.** Documento de análisis y propuesta de líneas de ordenamiento de roles, procesos y funciones en el campo de la formación profesional que atañen a DINAE, DINATRA e INEFOP y su vínculo con la negociación colectiva.
- **Producto 1.2.** Documento: Propuesta de articulación y herramientas de fortalecimiento del SNFP.
- **Producto 1.3.** Descripción y valoración de cargos con recomendaciones para la gestión de talento humano en INEFOP.

**Objetivo 2.** El MTSS, INEFOP y los actores sociales disponen de las capacidades y herramientas para actualizar los perfiles ocupacionales y las evaluaciones de cargos en los diferentes grupos de los Consejos de Salarios.

- **Producto 2.1.** Programa de formación de negociadores y actores sociales vinculados directa e indirectamente con la evaluación de tareas. (Personal de DINATRA, DINAE, INEFOP, asociaciones de empleadores y PIT-CNT).
- **Producto 2.2.** Guía para el análisis y la elaboración de estructuras ocupacionales sectoriales, descripción y evaluación de cargos y recomendaciones para su utilización en la negociación colectiva. Pilotos sectoriales

**Objetivo 3.** El MTSS y los actores sociales cuentan con una guía metodológica y herramientas para promover la implementación de procesos de formación y certificación de competencias en los sectores interesados.

- **Producto 3.1.** Diseño del Programa de Certificación y de herramientas para la evaluación.- Guía
- **Producto 3.2.** Elaboración de un programa de formación en tres sectores seleccionados. Guía.

**Objetivo 1.** El MTSS (DINAE-DINATRA) - y el INEFOP son fortalecidos en el ejercicio de sus roles en cuanto a la formación profesional, la negociación colectiva y la institucionalización del SNFP.

Producto: 1.1 Documento de análisis y propuesta de líneas de ordenamiento de roles, procesos y funciones en el campo de la formación profesional que atañen a DINAE, DINATRA e INEFOP y su vínculo con la negociación colectiva.

- Producto entregado.

Reuniones de intercambio	15
Reuniones de intercambio ampliada con autoridades	5
Talleres	2
<b>Participantes involucrados durante todo el proceso</b>	<b>11</b>

**Objetivo 1.** El MTSS (DINAE-DINATRA) - y el INEFOP son fortalecidos en el ejercicio de sus roles en cuanto a la formación profesional, la negociación colectiva y la institucionalización del SNFP.

Producto 1.2. Documento: Propuesta de articulación y herramientas de fortalecimiento del SNFP.

- Producto entregado.

Reuniones con la Comisión Interinstitucional	3
Reuniones con el equipo técnico de la Comisión	3
Reuniones con Poder Ejecutivo	5
<b>Participantes involucrados durante todo el proceso</b>	<b>10</b>

Participantes del “Desayuno de trabajo sobre SNFP”	50
Participantes del Taller “Hacia SNFP”	32
<b>Participantes involucrados durante todo el proceso</b>	<b>82</b>

**Objetivo 1.** El MTSS (DINAE-DINATRA) - y el INEFOP son fortalecidos en el ejercicio de sus roles en cuanto a la formación profesional, la negociación colectiva y la institucionalización del SNFP.

Producto: 1.3 Descripción y valoración de cargos, con recomendaciones para la gestión del talento humano en INEFOP.

- Producto entregado.

Talleres de análisis funcional	18
Reuniones de trabajo con las áreas (mapas y descripciones)	17
Reuniones con Grupo técnico	10
Reunión del Grupo técnico ampliado con Directores	1
Reuniones con Consejo Directivo	3
Reuniones con SINEFOP (sindicato)	2
<b>Participantes involucrados en todo el proceso</b>	<b>90</b>

**Objetivo 2.** El MTSS, INEFOP y los actores sociales disponen de las capacidades y herramientas para actualizar los perfiles ocupacionales y las evaluaciones de cargos en los diferentes grupos de los Consejos de Salarios.

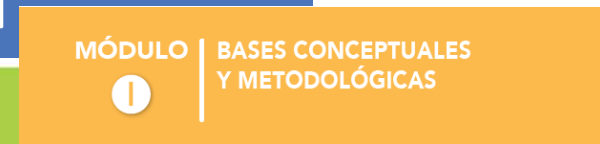
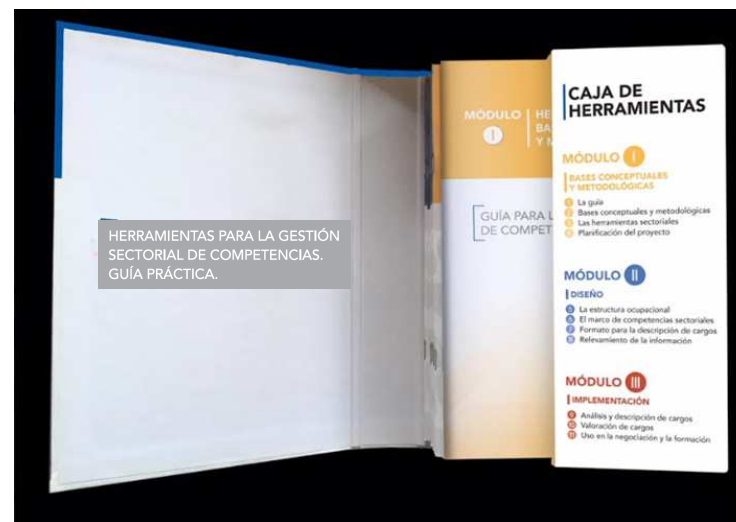
Producto: 2.1. Programa de formación de negociadores y actores sociales vinculados directa e indirectamente con la evaluación de tareas. (Personal de DINATRA, DINA E, INEFOP, asociaciones de empleadores y PIT-CNT).

• Producto realizado

Participantes finalizaron curso herramientas	37
Facilitadores/as	10
Participantes del curso de profundización	10
Talleres técnicos	15
<b>Participantes involucrados durante todo el proceso</b>	<b>37</b>



Organización	Participantes
DINAE	4
INEFOP	6
DINATRA	10
Cámaras	7
Sindicatos	9
BPS	1




**Objetivo 2.** El MTSS, INEFOP y los actores sociales disponen de las capacidades y herramientas para actualizar los perfiles ocupacionales y las evaluaciones de cargos en los diferentes grupos de los Consejos de Salarios.

Producto: 2.2. Piloto sectorial

- Informe entregado y web desarrollada

CBET realizadas	33
Encuestadores	5
Encuestas en campo	215
Participantes capacitados en metodología	20
Descripciones validadas	98
<b>Actores vinculados a todo el proceso</b>	<b>24</b>



**Jefe de Gestión Humana**

Servicio: Gerencial	Nivel 4
Área: Gestión Humana	Puntaje: 729

**Propósito del cargo:**  
 Garantizar la ejecución y mejora continua de los procesos y herramientas de gestión humana para contribuir con el cumplimiento de los objetivos del área, según lineamientos y estándares de calidad establecidos.

**Funciones claves:**

- Organizar el trabajo y aportar para la definición de objetivos y planes del área, distribuyendo las funciones y gestionando el desempeño y el aprendizaje del equipo, según las competencias y los objetivos determinados.
- Asegurar la incorporación oportuna de personal, supervisando los procesos de reclutamiento y selección y gestionando las contrataciones y desvinculaciones que correspondan, de acuerdo a las necesidades y perfiles requeridos.
- Asesorar y asistir a las distintas áreas sobre normativa laboral y la mejora continua en los procesos de gestión humana para facilitar la satisfacción laboral, el aprendizaje y la adaptación a los cambios.
- Desarrollar sistemas de información, indicadores y herramientas para el control de la gestión y brindar información a sus superiores sobre los resultados obtenidos.
- Gestionar y supervisar las liquidaciones y las planillas de trabajo del establecimiento, en conformidad con la normativa y la política retributiva definida.
- Orientar y monitorear la gestión del desempeño del personal para su fortalecimiento y desarrollo, según procedimientos y estándares.
- Realizar la administración del personal (registro y control), según procedimientos del establecimiento y normativa vigente.
- Gestionar la capacitación y actualización permanente de los funcionarios, para el fortalecimiento y desarrollo de sus competencias, según planes de capacitación y desarrollo.
- Promover el desarrollo e instrumentación de acciones dirigidas a la responsabilidad social, al bienestar, higiene laboral y seguridad y salud ocupacional de todo el personal, de acuerdo a lineamientos y normativa vigente.
- Gestionar el o los presupuestos asignados para el área en coordinación con sus superiores, de acuerdo a lo planificado y los lineamientos recibidos.

**Competencias sectoriales:**

Para atender al huésped y/o cliente: Analiza e investiga las necesidades y demandas del huésped y/o cliente, sus causas y posibles impactos en el área, sugiriendo medidas para garantizar una atención eficiente y de calidad. (N4)

Para contribuir con la calidad del servicio: Apoya y promueve en el equipo el cumplimiento y superación de los estándares de calidad establecidos. Implementa herramientas para medir el nivel de satisfacción de los huéspedes y/o clientes y realiza acciones para mejorar el servicio. (N4)

Para comunicarse efectivamente con distintos interlocutores: Fomenta instancias de intercambio y escucha en, y entre, niveles, áreas y con los huéspedes y/o clientes. Comunica oralmente y por escrito información técnica, objetiva y estándares del establecimiento de manera oportuna clara y concisa, adaptando mensajes, estilos y canales al interlocutor. (N4)

Para adaptarse a públicos diversos y situaciones emergentes y exigentes: Identifica y se adapta a la diversidad de público con los que interactúa y a situaciones emergentes y exigentes. Promueve los cambios y apoya la adaptación en el accionar del equipo con apertura y flexibilidad. Toma decisiones responsables y fundamentadas frente a situaciones críticas y/o exigentes. (N4)

Para resolver proactivamente imprevistos y problemas: Detecta problemas e imprevistos, promueve espacios para la generación de nuevas ideas y asegura la implementación de medidas y soluciones oportunas, creativas, de calidad y/o innovadoras para su resolución, ajustadas al normativa vigente, estándares y procedimientos del establecimiento. (N4)

Para brindar información de interés turístico: Maneja información básica y actualizada sobre las instalaciones y servicios del

**Objetivo 3.** El MTSS y los actores sociales cuentan con una guía metodológica y herramientas para promover la implementación de procesos de formación y certificación de competencias en los sectores interesados.

**Producto 3.1. Diseño del programa de certificación y herramientas para la evaluación.**

- Producto entregado.

Instancias de nivel político	2
Instancias de nivel técnico	4
<b>Participantes involucrados durante todo el proceso</b>	<b>7</b>

Participantes del taller certificación y diseño de módulos formativo	<b>29</b>
--	-----------



**Objetivo 3.** El MTSS y los actores sociales cuentan con una guía metodológica y herramientas para promover la implementación de procesos de formación y certificación de competencias en los sectores interesados.

**Producto 3.2.** Elaboración de un programa de formación en tres sectores seleccionados.

<b>Construcción</b>	<b>Papeleros</b>	<b>Turismo</b>																
<b>Albañilería</b>	<b>Mecánicos (Cicssa e Ipusa)</b>	<b>Recepcionista</b>																
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de Mapa de competencias y estándares. Competencias laborales del Albañil de la Industria de la Construcción.</li> <li>Propuesta de Diseño curricular, elaborado luego de los talleres con referentes del sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de competencias y estándares. Propuesta de certificación para el intercambio, elaborada por parte de la unidad ejecutora el proyecto.</li> <li>Propuesta de instrumentos de evaluación para el perfil, elaborado a través de intercambios en CBETs y talleres.</li> <li>Propuesta de diseño curricular, elaborado a través de talleres.</li> </ul>	El sector decidió avanzar con certificación después de culminar todas las descripciones.																
<table border="1"> <tr> <td>Reuniones</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CBET</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Talleres</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td><b>Actores involucrados durante todo el proceso</b></td> <td><b>23</b></td> </tr> </table>	Reuniones	3	CBET	3	Talleres	8	<b>Actores involucrados durante todo el proceso</b>	<b>23</b>	<table border="1"> <tr> <td>Reuniones</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CBET</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Talleres</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td><b>Actores involucrados durante todo el proceso</b></td> <td><b>22</b></td> </tr> </table>	Reuniones	1	CBET	4	Talleres	12	<b>Actores involucrados durante todo el proceso</b>	<b>22</b>	
Reuniones	3																	
CBET	3																	
Talleres	8																	
<b>Actores involucrados durante todo el proceso</b>	<b>23</b>																	
Reuniones	1																	
CBET	4																	
Talleres	12																	
<b>Actores involucrados durante todo el proceso</b>	<b>22</b>																	