

OFERTA DE TALLERES

20 24



Introducción

El Modelo Educativo de la Universidad de Tarapacá define su quehacer docente como un proceso de transformación del estudiante en un profesional integral. Este proceso se sostiene sobre tres grandes pilares, autónomos e interdependientes entre sí: el Acompañamiento permanente a los estudiantes, el Desarrollo formativo del académico/a y la Formación integral del estudiante. Esta última es entendida como un proceso que considera la formación teórica, práctica y valórica de los estudiantes que les permite alcanzar el máximo desarrollo de sus potencialidades y lograr ser un aporte significativo a la sociedad (MEI, 2021).

Desde este enfoque, la Universidad de Tarapacá forma profesionales y graduados, que no sólo deben tener las más altas capacidades en lo profesional y disciplinar, sino que también deben ser miembros plenos de la sociedad en la que se insertan, representando fielmente los valores de nuestra universidad (MEI, 2021). Para alcanzar este sello, el Modelo Educativo integra la formación transversal de manera definitiva en el currículo.

La formación en competencias transversales para la institución considera siete ámbitos, de los cuales el presente programa contempla seis, *la Capacidad de comunicación oral y escrita, las Habilidades sociales, el Compromiso social, el Uso de herramientas tecnológicas de la información y de la comunicación, la Orientación a la calidad: autogestión e innovación y la Gestión del conocimiento.*

El séptimo ámbito vinculado a la *“Capacidad de comunicación en un segundo idioma”* no se incluye por ser abordado desde otras unidades de la Universidad.

Es así como los ámbitos de desarrollo se han trabajado desde el año 2017 por la Dirección General de Docencia de Pregrado (DIDO) por medio de una batería de talleres dirigidos a todo el estudiantado de pregrado de la Universidad, con el propósito de fortalecer las competencias del MEI.

Finalmente, este compendio presenta la oferta de talleres programados vigente para el año 2024, diseñado por el Área de Formación Integral de la Dirección General de Docencia de Pregrado y orientado a las autoridades de las Facultades/Escuelas, con la finalidad de ser socializado con Jefaturas de Carreras, docentes y estudiantes.



AFI
PROGRAMA DE
COMPETENCIAS
TRANSVERSALES

Contenido

Introducción	2
Comunicación efectiva	6
Gestión emocional para la expresión oral en público	7
Tolerancia a la frustración	8
Trabajo en equipo	9
Manejo del estrés y la ansiedad	10
¿Cómo influye la autoestima en mi formación?	11
Liderazgo y desarrollo profesional	12
Uso de Word Básico	13
Uso de Excel Básico	14
Uso de Excel Principiante	15
Hábitos para el logro de mis objetivos	16
Resolución de Conflictos	17
Comunicación Asertiva	19
Uso de la Herramienta CANVA	21
Hábitos de Estudio	22

Taller N°1

Comunicación efectiva

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Aplicar estrategias de autorregulación para mejorar la efectividad y tiempo de estudio en los estudiantes.

Dominios de competencia

1. Emite mensajes claros y significativos con sentido experiencial.
2. Escucha activamente al otro.
3. Expresa desagrado sin afectar a los demás.
4. Confía en sus apreciaciones y juicios, aun cuando no sean compartidos por los demás.
5. Expresa en forma clara lo que piensa, siente o necesita, haciendo valer sus opiniones, derechos, sentimientos y necesidades, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores.
6. Busca, dentro de los argumentos que le son favorables, ventajas que beneficien a la contraparte para propiciar acuerdos.
7. Evalúa la situación de la contraparte para anticipar sus necesidades e intereses ante una negociación.

Contenidos

1. Elementos de la comunicación.
2. Distinciones de coherencia dinámica desde el Coaching.
3. Modelo de la caja de la cultura.
4. Observación de la realidad y su influencia en la comunicación.

Taller N°2

Gestión emocional para la expresión oral en público



Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas

Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Aplicar estrategias de gestión emocional para la expresión oral en público.

Dominios de competencia

1. Capacidad para presentar en público ideas, argumentos o informes teniendo en cuenta las características de la audiencia y del contexto, utilizando correctamente técnicas de comunicación oral (mirar a la audiencia, volumen adecuado, modulación, proyección de la voz, entre otros).
2. Comunica y demuestra autonomía y seguridad al plantear sus puntos de vista asumiendo plena responsabilidad por sus opiniones.

Contenidos

1. Distinciones de coherencia dinámica desde el Coaching.
2. Técnica de Alba Emoting.
3. La gestión emocional y su influencia en la comunicación.
4. La preparación del discurso a nivel emocional y de proyección hacia otros.

Taller N°3

Tolerancia a la frustración

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Identificar estrategias para enfrentar situaciones que pudiesen generar frustración.

Dominios de competencia

1. Define criterios para resolver situaciones conflictivas complejas.
2. Demuestra claridad acerca de sus fortalezas y debilidades.
3. Solicita ayuda en forma oportuna.

Contenidos

1. Distinción emocional de la frustración.
2. Pensamiento rígido y flexible.
3. Estrategia para el manejo y gestión de la frustración.

Taller N°4

Trabajo en equipo

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Identificar y aplicar herramientas que posibiliten el trabajo colaborativo para el logro de objetivos y metas personales y profesionales.

Dominios de competencia

1. Escucha activamente al otro.
2. Realiza peticiones de manera adecuada.
3. Establece relaciones de colaboración en forma natural.
4. Busca acuerdos satisfactorios para las partes basado en criterios objetivos.
5. Realiza propuestas sencillas que contribuyen a la solución de problemas con integrantes del equipo de trabajo que tienen puntos de vista y criterios diferentes.

Contenidos

1. Fundamento y propósitos del trabajo en equipo.
2. Comparación de conceptos de trabajo en equipo v/s grupo de trabajo.
3. Roles dentro de un equipo de trabajo.
4. Aplicación del trabajo en equipo en el ámbito personal y profesional.

Taller N°5

Manejo del estrés y la ansiedad

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Manejar estrategias simples para la gestión del estrés y la ansiedad.

Dominios de competencia

1. Actitud favorable al autoconocimiento y autogestión de talentos.
2. Ser capaz de demostrar mejoramiento continuo en su quehacer.

Contenidos

3. Señales corporales de estrés/ansiedad.
4. Concepto de estrés y ansiedad.
5. Estrés adaptativo (eustrés) y desadaptativo (distrés).
6. Consecuencias del estrés crónico.
7. Mindfulness: origen, beneficios y consejos para principiantes.

Taller N°6

¿Cómo influye la autoestima en mi formación?

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Identificar los factores influyentes de mi autopercepción para mi desarrollo personal y profesional.

Dominios de competencia

1. Demuestra claridad acerca de sus fortalezas y debilidades.
2. Actitud favorable al autoconocimiento y autogestión de talentos.
3. Confía en sus apreciaciones y juicios, aun cuando no sean compartidos por los demás.
4. Expresa en forma clara lo que piensa, siente o necesita, haciendo valer sus opiniones, derechos, sentimientos y necesidades, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores.
5. Comunica y demuestra autonomía y seguridad al plantear sus puntos de vista asumiendo plena responsabilidad por sus opiniones.

Contenidos

1. Autoconocimiento: fortalezas y áreas de mejora.
2. El autoconcepto y autoestima.
3. Influencia de la autoestima en la vida personal, académica y profesional.
4. Factores que influyen en el autoconcepto y autoestima.
5. Prácticas que fomentan la autoestima.

Taller N°7

Liderazgo y desarrollo profesional

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Identificar las competencias propias para el desarrollo del liderazgo efectivo en equipos.

Dominios de competencia

1. Expresa desagrado sin afectar a los demás.
2. Establece relaciones de colaboración en forma natural.
3. Comunica y demuestra autonomía y seguridad al plantear sus puntos de vista asumiendo plena responsabilidad por sus opiniones.
4. Realiza propuestas sencillas que contribuyen a la solución de problemas con integrantes del equipo de trabajo que tienen puntos de vista y criterios diferentes.
5. Liderazgo local.
6. Cumplir con los objetivos y estándares que se propone.

Contenidos

1. Introducción al concepto de liderazgo.
2. Liderazgo y sociedad.
3. Desarrollo profesional y competencias de liderazgo.
4. Liderazgo y los equipos de trabajo multidisciplinarios
5. Aplicación del liderazgo en el ámbito profesional.

Taller N°8

Uso de Word básico

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Utilizar herramientas de Microsoft Word para su aplicación en el contexto académico y/o profesional.

Dominios de competencia

1. Usa herramientas tecnológicas para la recopilación y acceso de los datos.
2. Atiende las recomendaciones sobre fuentes de datos que podrían aportar información relevante y pertinente.

Contenidos

1. Usos generales de Microsoft Word.
2. Configuración secciones en un documento.
3. Índices y estilos en un documento.
4. Referencias bibliográficas en Ms Word como base de datos.
5. Uso de bases de datos institucionales.

Taller N°9

Uso de Excel Básico

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Utilizar herramientas de Microsoft Excel para su aplicación en el contexto académico y/o profesional.

Dominios de competencia

1. Usa herramientas tecnológicas para la recopilación y acceso de los datos.
2. Resolver eficazmente problemas complejos.

Contenidos

1. Introducción a Excel y Funcionalidades
2. Operaciones y Funciones.
3. Tablas y Herramientas Gráficas.
4. Herramienta de datos

Taller N°10

Uso de Excel Principiante

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Utilizar herramientas de Microsoft Excel para su aplicación en el contexto académico y/o profesional.

Dominios de competencia

1. Usa herramientas tecnológicas para la recopilación y acceso de los datos.
2. Resolver eficazmente problemas complejos.

Contenidos

3. Introducción a Excel y Funcionalidades.
4. Formatos y Datos.
5. Operaciones Aritméticas y Funciones básicas.
6. Manejo de Referencias.

Taller N°11

Hábitos para el logro de mis objetivos

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Reconocer el sentido de mis hábitos de organización, y su influencia en la transformación de las metas personales en objetivos medibles y alcanzables.

Dominios de competencia

1. Identificar y delimitar problemas.
2. Actitud emprendedora.
3. Demostrar persistencia para el logro de una meta.
4. Cumplir con los objetivos y estándares que se propone.
5. Ser capaz de demostrar mejoramiento continuo en su quehacer.

Contenidos

1. Definición de hábitos.
2. Los hábitos para el logro de objetivos personales.
3. Metodología S.M.A.R.T.: criterios.

Taller N°12

Resolución de Conflictos

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Aplicar herramientas de análisis crítico y reflexivo para la resolución de conflictos en contextos educativos.

Dominios de competencia

1. Escucha activamente al otro.
2. Expresa en forma clara lo que piensa, siente o necesita, haciendo valer sus opiniones, derechos, sentimientos y necesidades, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores.
3. Comunica y demuestra autonomía y seguridad al plantear sus puntos de vista asumiendo plena responsabilidad por sus opiniones.
4. Busca acuerdos satisfactorios para las partes basado en criterios objetivos.
5. Realiza propuestas sencillas que contribuyen a la solución de problemas con integrantes del equipo de trabajo que tienen puntos de vista y criterios diferentes.
6. Busca, dentro de los argumentos que le son favorables, ventajas que beneficien a la contraparte para propiciar acuerdos.
7. Fórmula cada aspecto de la situación como una búsqueda común de criterios objetivos. Evalúa la situación de la contraparte para anticipar sus necesidades e intereses ante una negociación.
8. Define criterios para resolver situaciones conflictivas complejas.
9. Estrategias para no procrastinar.

Contenidos

1. Identificación de un conflicto.
2. Composición del conflicto.
3. Tipos de conflicto.
4. Herramientas para resolver un conflicto.

Taller N°13

Comunicación Asertiva

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Desarrollar estrategias comunicativas que permitan expresar ideas y sentimientos de manera empática y eficaz.

Dominios de competencia

1. Escucha activamente al otro.
2. Realiza peticiones de manera adecuada.
3. Solicita ayuda en forma oportuna.
4. Expresa sus opiniones con claridad.
5. Expresa desagrado sin afectar a los demás.
6. Establece relaciones de colaboración en forma natural.
7. Confía en sus apreciaciones y juicios, aun cuando no sean compartidos por los demás.
8. Demuestra claridad acerca de sus fortalezas y debilidades.
9. Expresa en forma clara lo que piensa, siente o necesita, haciendo valer sus opiniones, derechos, sentimientos y necesidades, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores.
10. Comunica y demuestra autonomía y seguridad al plantear sus puntos de vista asumiendo plena responsabilidad por sus opiniones

Contenidos

1. Definición de Comunicación
2. Tipos de Comunicación.
3. Herramientas para la comunicación asertiva.

Taller N°14

Uso de la Herramienta CANVA

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Aplicar recursos de comunicación visual en la elaboración de presentaciones efectivas en CANVA.

Dominios de competencia

1. Se expresa con claridad.
2. Emite mensajes claros, significativos y con sentido experiencial.
3. Capacidad para presentar en público ideas, argumentos o informes teniendo en cuenta las características de la audiencia y del contexto, utilizando correctamente técnicas de comunicación oral (mirar a la audiencia, volumen adecuado, modulación, proyección de la voz, entre otros).
4. Utilizar herramientas tecnológicas para la recopilación y el acceso de los datos.
5. Atiende las recomendaciones sobre fuentes de datos que podrían aportar información relevante y pertinente.

Contenidos

1. Panel de herramientas de edición en CANVA.
2. Colores y tipografía en la presentación.
3. Formatos para exportar la presentación.
4. Herramientas de CANVA para presentar.
5. Buenas prácticas en las presentaciones.

Taller N°15

Hábitos de Estudio

Dirigido

Todas las carreras

Nivel

Todos los niveles

Tiempo de duración

2 horas pedagógicas



Modalidad
Presencial o virtual

Propósito

Aplicar estrategias de autorregulación para mejorar la efectividad y tiempo de estudio en los estudiantes.

Dominios de competencia

1. Demuestra claridad acerca de sus fortalezas y debilidades.
2. Recabar información precisa y actualizada.
3. Analizar información de acuerdo a criterios y propósitos especificados.
4. Identificar y delimitar problemas.
5. Cumplir con los objetivos y estándares que se propone.

Contenidos

1. Definición de hábitos y hábitos de estudio.
2. Hábitos que influyen positiva y negativamente en los estudios.
3. Periodos de estudio.
4. Técnicas de estudio.

Metodología para solicitud de talleres

Para consultas o solicitud de talleres dirigidos a estudiantes, contáctese con el Coordinador del Programa de Competencias Transversales, Camilo Cifuentes Vega al correo **cacifuentesv@gestion.uta.cl**



