ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

PLAN DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL

AÑO 2025

a. Política de capacitación

El plan de capacitación en la Municipalidad de Maipú es un instrumento fundamental para que los funcionarios cuenten con las herramientas y conocimientos necesarios para enfrentar los desafíos actuales y futuros, mejorar la calidad de los servicios públicos y contribuir al desarrollo de la comunidad.

El objetivo del Plan Municipal Anual de Capacitación es identificar las necesidades de aprendizaje de los colaboradores y diseñar programas que fortalezcan sus conocimientos y habilidades. De esta manera, buscamos mejorar la calidad del servicio a la comunidad, cumplir las metas institucionales y promover el desarrollo profesional de todo el equipo municipal." fomentando la mejora continua y el desarrollo profesional de nuestros colaboradores, se ha elaborado este plan de capacitación para el año 2025. El plan se centra en cuatro ejes principales:

1. Fortalecimiento de competencias técnicas
2. Desarrollo de la visión estratégica
3. Mejora de las habilidades operativas
4. Potenciamiento de las relaciones interpersonales

"Con el propósito de **fortalecer la eficiencia y eficacia en la entrega de servicios al personal municipal**, se elaboró este plan de capacitación de manera participativa. Considerando diversas materias, como las políticas de recursos humanos, el presupuesto municipal, el PMG, los resultados de la encuesta de riesgos psicosociales y las opiniones de los funcionarios. Este enfoque colaborativo garantiza que el plan responda a las necesidades reales de la municipalidad."

"La Ley 18.883 establece que la capacitación es un derecho de los funcionarios municipales y un deber de la administración. Esto significa que todos los funcionarios tienen derecho a capacitarse y que la municipalidad debe procurar que esto ocurra. La capacitación es fundamental para que los funcionarios puedan desempeñar sus funciones de manera eficiente y desarrollar sus habilidades. Además de ser un derecho, la capacitación es una inversión en el futuro de la institución, ya que contribuye al desarrollo integral de los colaboradores y, en consecuencia, al crecimiento de la Municipalidad de Maipú."

1. Capacitación de perfeccionamiento.
2. Capacitación voluntaria.

b. **Planificación anual de Capacitación Año 2025**

La Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, presenta el siguiente Informe.

Beneficios de la capacitación a los funcionarios

Con el presente plan año 2025 se espera alcanzar lo siguiente:

- **Desarrollar competencias clave:** Actualizar conocimientos, fortalecer habilidades técnicas y blandas, y promover el liderazgo.
- **Fomentar un ambiente de trabajo positivo:** Reducir la tensión, mejorar la comunicación y aumentar la satisfacción laboral.
- **Alineación estratégica:** Contribuir a los objetivos organizacionales a través del desarrollo del capital humano.

Metas del Plan de Capacitación Municipal Año 2025

1. Dar cumplimiento a las capacitaciones dentro del programa de Mejoramiento a la gestión Institucional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
2. Capacitar al menos al 30% de los funcionarios en las capacitaciones solicitadas a través del diagnóstico aplicado en cada Dirección, Departamento, unidad de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria vigente.
3. Que al menos un 50% de los funcionarios reciba la oferta de capacitación de la Subsecretaria de Desarrollo regional (SUBDERE).
4. Consolidar el plan de capacitación difundiéndolo trimestralmente dando a conocer los avances y Mejoras al Plan.

PROPUESTA METODOLÓGICA

En base al estudio y diagnóstico aplicado al personal municipal en los meses de julio y agosto de 2024, se ha detectado un alto interés por parte de los funcionarios en una variedad de áreas de capacitación, de las cuales se han priorizado los lineamientos específicos que a continuación se indican.

- Línea Formación Técnica: Orientada al propósito propio de la institución. Contenidos destinados a disminuir brechas de desempeño detectadas en los procesos de gestión del desempeño individual, identificación de necesidades de capacitación y evaluación especifica del Servicio.

- **Línea Formación Estratégica:** Orientada al cumplimiento especifico de la misión y visión institucional, como también al desarrollo y/o fortalecimiento de conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o puntuales que las instituciones requieran de las personas que se desempeñan en ella.

- Línea de Formación Operativa Transversal: Orientada al manejo de herramientas técnicas estándar al interior de la institución, tales como normativa del sector público, de compras públicas, herramientas computacionales, gestión de calidad (ISO), administración, entre otras materias.

- Línea de Formación de Habilidades Relacionales: Orientada al fortalecimiento de comportamientos (individuales o grupales) o conductas organizacionales, tales como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, entre otras.

Dentro de las líneas de acción se considera el concepto “capacitaciones emergentes”, que son aquellas acciones de formación que, sin estar programadas dentro del plan de capacitación formal, se implementan de manera rápida y flexible en respuesta a cambios en el entorno laboral, nuevas tecnologías, necesidades específicas de los empleados o requerimientos regulatorios imprevistos.

PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN 2025

La planificación de la capacitación para el año 2025, se basó en un detallado análisis de las necesidades específicas de cada dirección municipal. A partir de estos requerimientos, se diseñó un programa de formación que incluye talleres especializados y la promoción de cursos externos. Además, se han considerado las dimensiones psico laborales de los funcionarios, incorporando talleres de contención y trabajo en equipo para mejorar su bienestar y desempeño.

De acuerdo con los lineamientos presentados y dados los recursos disponibles se han definido dos ámbitos para la ejecución del plan de Capacitación, la Oferta Interna que se financia de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestaria o utilizando el recurso Humano y la Oferta Externa en la que Diversos Organismos del sector Público ofrecen Programas de Capacitación en forma Gratuita.

OFERTA INTERNA

El monto de asignación presupuestaria, destinado a capacitación, asciende a $121.020.000. Este monto se destinará a la implementación de las cuatro líneas de formación antes descritas que, al cumplir con los requisitos de certificación, permitirán fortalecer las competencias de nuestros funcionarios y mejorar la calidad de los servicios municipales.

En este marco, el presupuesto se desarrollará mediante licitaciones públicas.

OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA, SUBDIRECCION DE RECURSO HUMANOS, AÑO 2025			
Capacitación	**Cantidad de participantes**	**Modalidad**	**Monto estimado**
Formación Técnica (Oficios, Ofimática, cursos software, etc.)	Por determinar	Presencial/online	$16.000.000
Formación Estratégica (Control de Gestión, Liderazgo, Planificación Estratégica, etc.)	Por determinar	Presencial/online	$25.020.000

OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA, SUBDIRECCION DE RECURSO HUMANOS, AÑO 2025			
Capacitación	**Cantidad de participantes**	**Modalidad**	**Monto estimado**
Formación Operativa Transversal (Trabajo en Equipo, Administración del Tiempo, Comunicación efectiva, etc.)	Por determinar	Presencial/online	35.000.000
Formación de Habilidades Relacionales (Manejo de Conflictos, Manejo del stress, Pensamiento positivo, comunicación efectiva etc.)	Por determinar	Presencial/online	$30.000.000
Emergentes	Por determinar	Presencial/online	15.000.000

2.- RELATORÍAS INTERNAS

Continuando con el éxito de la iniciativa de la Unidad en el 2021, se promoverá la transferencia de conocimientos entre los colaboradores a través de charlas y talleres internos en 2025. Esta metodología, que ha demostrado ser altamente motivadora tanto para los relatores como para los participantes, busca fortalecer las competencias de todo el personal municipal y fomentar una cultura de aprendizaje continuo."

CAPACITACIONES CON RELATOR INTERNO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	MODALIDAD
Taller de primeros auxilios	Direcciones Municipales	Presencial
Actualización de Procesos pago a proveedores	Dirección Administración y Finanzas	Presencial

PROGRAMA DE CAPACITACIONES INTERNAS PREV. DE RIESGOS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	MODALIDAD	MONTO
Riesgos Mayores (riesgos eléctricos, trabajo en altura etc.)	130	Presencial/online	Sin costo
Respuesta Emergencia (primeros auxilios, conducción defensiva, sismos)	90	Presencial/online	Sin costo
Trastorno muscular esquelético (Aplicar las directrices técnicas en la planificación de las maniobras de izaje de cargas al interior del sitio de trabajo	60	Presencial/online	Sin costo

OFERTA EXTERNA

3-. CAPACITACIONES EN ALIANZA CON ENTIDADES PÚBLICAS Y MUTUALIDADES.

3.1 ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

La Unidad de Prevención de Riesgos, en su afán de generar cultura preventiva al objeto de prevenir incidentes y accidentes laborales, conforme a lo establecido en la **ley** N°16.744 y Decreto supremo N° 594, ha compilado una serie de capacitaciones que serán un aporte adicional para los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Maipú, las cuales son impartidas por la Asociación Chilena de Seguridad.

CAPACITACIONES IMPARTIDAS POR LA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)					
Código MM (CRM)	Nombre producto capacitación	Tipo de capacitación	Modalidad	Duración curso sincrónico (Horas)	Objetivos de aprendizaje
660164	ACOSO LABORAL	Curso	Presencial	4	Conocer los temas organizacionales, riesgos psicosociales y el impacto en salud mental. Conocer como promover el buen trato en el sector construcción. Conocer los aspectos relacionados a una buena comunicación efectiva. Conocer el estilo de liderazgo claro y empático con perspectiva de género.
657186	CONDUCCIÓN DEFENSIVA EN VEHÍCULOS LIVIANOS	Curso	Presencial	4	Al término del curso, los participantes serán capaces de: 1. Valorar la importancia de la conducción defensiva de acuerdo con su impacto en quien conduce y su entorno. 2. Identificar las prácticas de conducción defensiva de vehículos livianos en distintos ámbitos de acuerdo con los lineamientos establecidos en este curso.
657187	CONDUCCIÓN DEFENSIVA EN MOTOCICLETAS	Curso	Presencial	4	Conocer la normativa legal vigente en la conducción segura de una motocicleta. Identificar los peligros y riesgos a los que se encuentran expuesto los conductores de motocicletas. Aplicar las medidas preventivas en la conducción de una motocicleta.
659792	FORMACIÓN PARA TRABAJADORES DE PLATAFORMAS DIGITALES – CONDUCTORES DE AUTOMÓVILES	Curso	Presencial	5	Conocer los aspectos básicos de la Ley 16.744 Conocer los aspectos básicos de la Ley 21.431. Conocer la normativa asociada la conducción, así como las obligaciones que deben cumplir los conductores. Conocer sobre conducta vial y prevención de siniestros de tránsito. Conocer las causas de los accidentes de tránsito. Conocer las técnicas de conducción segura en la prevención de accidentes en la conducción de vehículos livianos. Distinguir la responsabilidad que implica ser conductor(a) de un vehículo motorizado y conocer las diferentes acciones que previenen conductas riesgosas
657188	CONDUCCIÓN DEFENSIVA BAJO CONDICIONES ADVERSAS	Curso	E-Learning	2	Aplicar técnicas de manejo defensivo en la conducción de un vehículo motorizado bajo condiciones adversas, según lo establecido en el presente curso.
658323	CONDUCTA VIAL (TRÁILER VR)	Curso	Trailer de Realidad Virtual	1.5	Conocer la normativa legal vigente asociada a la conducción de vehículos motorizados. Identificar las causas de los accidentes de tránsito. Conocer las técnicas de conducción defensiva. "
659014	ERGONOMÍA Y AUTOCUIDADO PARA EL TRABAJO EN OFICINA Y TELETRABAJO	Curso	E-Learning	2	Conocer estrategias de ergonomía aplicadas al uso de elementos tecnológicos (notebook, pc estacionario, tablets, smartphones) que permitan: 1) Organizar adecuadamente el puesto de trabajo, 2) Hacer uso correcto del mobiliario y accesorios, 3) Mantener una postura adecuada frente al computador, 4) Controlar aspectos ambientales (iluminación, ventilación, ruido), y 5) Realizar actividad física y alternancia postural.
659051	PRÁCTICAS SEGURAS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Curso	Presencial	3	"Entender correctamente los conceptos básicos de higiene que debe tener un manipulador de alimentos, de acuerdo con la normativa vigente. Identificar las normas básicas de seguridad en la manipulación de los alimentos según la normativa vigente."
657072		Curso	Presencial	4	"*Identificar los componentes de un circuito e instalación eléctrica, con relación a con el presente curso.

CAPACITACIONES IMPARTIDAS POR LA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)					
Código MM (CRM)	Nombre producto capacitación	Tipo de capacitación	Modalidad	Duración curso sincrónico (Horas)	Objetivos de aprendizaje
	PREVENCIÓN DE RIESGOS ELÉCTRICOS				*Identificar los peligros y posibles consecuencias de la manipulación de dispositivos y equipos eléctricos en los lugares de trabajo, en relación con lo presentado en el curso. *Reconocer las medidas preventivas para el control de Riesgos Eléctricos en el trabajo, de acuerdo con el curso.
657157	RESOLVIENDO CONFLICTOS	Curso	Presencial	4	"Conocer qué es un conflicto y los factores internos y externos que influyen en una buena resolución. Conocer los pasos para resolver un conflicto. Aplicar las habilidades personales y técnicas especiales en la resolución del conflicto. Reconocer tipología de cliente y pentagrama de las relaciones interpersonales, tips personales para aplicarlos en la vida diaria."
657021	RESPONSABILIDAD LEGAL EN MATERIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Curso	Presencial	4	"1. Conocer los principales contenidos de la ley N°16744 de 1968 que declara obligatorio el Seguro Social contra Riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. 2. Conocer los distintos tipos de responsabilidad legal contemplados en la ley frente al incumplimiento de obligaciones legales y/o reglamentarias en materia de seguridad y salud en el trabajo. 3. Reconocer las implicancias legales asociadas a las responsabilidades del empleador y jefaturas, de acuerdo con la legislación vigente."
657127	SUPERVISIÓN Y LIDERAZGO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	Curso	Presencial	4	"Identificar qué significa ser líder hoy y reconocer los distintos estilos de liderazgo. Entender la importancia de la comunicación y los estilos de relacionamiento para generar ambientes de trabajo sanos."
657274	USO DE EXTINTORES	Curso	Presencial	3	"1. Entender conceptos generales sobre el fuego y agentes de extinción. 2. Utilizar correctamente el extintor como medio para combatir el fuego."
659645	HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Curso	Presencial	8	"Conocer qué es un conflicto y los factores internos y externos que influyen en una buena resolución.
660304	DIMENSIÓN EXIGENCIAS EMOCIONALES	Curso	Presencial	2	Conocer los factores que influyen en la dimensión de exigencias emocionales en el trabajo.

3.1 CAPACITACIONES DE LA ACADEMIA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL SUBDERE

La Academia de Capacitación Municipal y Regional SUBDERE, está orientada a fortalecer a las Municipalidades y Gobiernos Regionales del país en el marco del proceso de descentralización, a través del diseño e implementación de programas de capacitación que apunten al perfeccionamiento de su capital humano. Lo cual consiste en otorgar becas para carreras profesionales, técnicas, diplomados y postítulos en el caso de funcionarios públicos en calidad jurídica Planta Contrata, y personal a honorarios, en el caso de cursos y Diplomados.

- Esta unidad se encarga de comunicar de manera oportuna a todo el personal sobre la apertura de postulaciones a becas y otros beneficios a través de distintos canales internos."

- "Brinda orientación y acompañamiento a los funcionarios que cumplan con los requisitos para postular a las becas ofrecidas por la institución."

- Facilita el proceso de postulación de los colaboradores a las becas SUBDERE, gestionando la emisión de las cartas de patrocinio y asegurando el cumplimiento de todos los requisitos establecidos."

3.2 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

"La Contraloría General de la República, a través del Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA), ofrece anualmente una amplia gama de capacitaciones dirigidas a funcionarios públicos. Nuestra oficina se encargará de informar oportunamente sobre las fechas de postulación para que el personal municipal pueda acceder a estas oportunidades de desarrollo profesional de forma gratuita previa selección de postulantes por parte de dicha Entidad.

MALLA CURSOS CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Inducción General a la Administración del Estado: Sector Municipal
Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "Ejecutor Público"
Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "Otorgante Público"
Procedimientos Disciplinarios
Integridad Pública para la Lucha contra la Corrupción
Ética, Transparencia y Lobby.
Microsoft Excel 2016 Básico
Microsoft Excel 2016 Intermedio
Microsoft Excel 2016 Avanzado
Administración Financiera del Estado
Contabilidad Nivel Básico
Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Municipal I
Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Municipal II
Estatuto Administrativo y Responsabilidad Administrativa para personas funcionarias municipales
Estatuto de Atención Primaria de Salud Ley 19.378
Patentes Municipales y Ley 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas
Organización Interna Municipal
Introducción al Estatuto Administrativo: El Servicio Público y la Carrera funcionaria
Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado en Línea - SIAPER
Control de Disponibilidades.
Derecho y Procedimientos Administrativos
Los Derechos Humanos y la Función Pública
Introducción a la Ciberseguridad
Ley Karin: En vías a la Implementación de la Ley 21.643, sobre acoso y violencia en el trabajo.
Sistema de Calificaciones del Personal de la Administración del Estado

3.3 SERVICIO CIVIL

"Prevenir es un programa de formación integral impulsado por el Servicio Civil y el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, diseñado para generar un cambio cultural en el sector público. A través de este programa, los funcionarios adquirirán las competencias necesarias para promover la equidad de género y construir instituciones más inclusivas."

AREAS DE CAPACITACIÓN SERVICIO CIVIL
GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
Fundamentos para la Gestión de Capacitación en Servicios Públicos
Gestión Estratégica de Personas en el Estado
Bienestar y salud en el trabajo
Prevención de la Violencia Organizacional
Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia Organizacional
Modelo de Gestión y Evaluación de la Capacitación
Normas en Materia de Gestión y Desarrollo de Personas

AREAS DE CAPACITACIÓN SERVICIO CIVIL
Ambientes Laborales y Calidad de Vida
Orientaciones en Política de Gestión y Desarrollo de Personas
DERECHOS HUMANOS E INCLUSIÓN
Hacia una gestión Inclusiva de la diversidad en los servicios públicos
Inclusión laboral de personas con discapacidad en Chile
Derechos de las Mujeres Indígenas y Protección Especial de la Niñez y Adolescencia Indígena
GENERO Y DIVERSIDAD
Conceptos básicos de género
Políticas públicas con enfoque de Género
Mujeres y Participación Laboral
CIENCIA DE DATOS
Excel Nivel Básico 2016
Excel Nivel Intermedio 2016
Excel Nivel Avanzado 2016

DIFUSIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Se realizará difusión del Plan de Capacitación 2025, mediante la página de Intranet del municipio creando un banner al cual todos los funcionarios tengan acceso. Además, se confeccionará video informativo acerca de la oferta disponible en capacitación; este video será subido a intranet y al correo de los funcionarios semestralmente, informando además los avances en Capacitación.

CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Se realizará un registro de los funcionarios en cuanto a: nivel educativo, antecedentes de capacitación, horas de formación, notas, ausentismo de los cursos, costos del Curso.
Lo anterior, con la finalidad de priorizar cupos disponibles y avisar en forma oportuna la oferta en capacitación.

EVALUACIÓN

Se evaluará el Plan de Capacitación tomando en consideración los siguientes factores:

- Cantidad de cursos ejecutados según Programa de Capacitación.
- Asistencia
- Certificación
- Seguimiento
- Registro de la realización del curso en cuanto a relatores, cumplimiento de asistencia, y disponibilidad de espacio físico, en concordancia con la propuesta inicial. **sesgos y cerrar brechas de todo tipo**