



PLAN ANUAL CAPACITACION 2025

www.sanbernardo.cl



INDICE	1
PRESENTACIÓN	2
OBJETIVOS	4
METODOLOGÍA DE TRABAJO	5
ETAPA 1: Detección de Necesidades de Capacitación.	5
ETAPA 1: Detección de Necesidades de Instrumentos cronograma	5 6
ETAPA 2: Planificación de la Capacitación	7
ETAPA 3: Ejecución de la Capacitación	8
ETAPA 4: Evaluación de la Capacitación	9
PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022	9
CAPACITACIONES GENERALES	11
CURSOS CALIDAD DE VIDA	12
CURSOS AREA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	
OTROS FONDOS DE CAPACITACIONES NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN	13

PRESENTACIÓN

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo, en el marco del mejoramiento de la gestión se ha propuesto como objetivo *“el fortalecimiento y desarrollo de las habilidades y competencias de sus funcionarios, a través de un plan anual de capacitación, que permitan el mejoramiento de su desempeño para el óptimo funcionamiento de la Institución y con esto la eficiencia en la atención a la Comunidad de San Bernardo”*.

“Sabemos que la capacitación es una herramienta fundamental en la gestión de personas y entendemos también que esta solo es útil en la medida que sus objetivos estén al servicio de la estrategia de la organización” (Fuente Guía Práctica para gestionar la capacitación en los Servicios Públicos, año 2014). En este sentido el **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025** se enmarca dentro de los desafíos actuales que enfrenta el Municipio de San Bernardo, las prioridades establecidas en el PLAN DE DESARROLLO COMUNAL, especialmente en el Capítulo 2 Desarrollo de la Imagen Objetivo, punto 2.3 “San Bernardo, una comuna con una gestión moderna, eficaz, eficiente y participativa”, donde se plantea que *“la Ilustre Municipalidad de San Bernardo debe estar preparada para dirigir los procesos que permitirán mejorar la calidad de vida de los vecinos, que esperan una gestión moderna, y participativa, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y efectividad”*; y en el Capítulo 5 Políticas Comunes, Lineamientos y Normas, punto 5.4 “Mejora continua en la gestión municipal”, donde se indica que *“se instalará, como preocupación permanente de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo la necesidad que no pase un día sin que se produzca una mejora en alguno de los procedimientos y procesos municipales destinados a servir a sus habitantes” (PLADECO DIC. 2024 PAC Consultores)*. Asimismo, el Plan Anual de Capacitación 2025 debe respetar las directrices del PMG “Programa de Mejoramiento de la Gestión”, los lineamientos de la Oficina de Prevención de Riesgos y la Política de Recursos Humanos.

El Plan Anual de Capacitación 2025 (en adelante PAC 2025), seguirá el modelo de gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos, compuesto de las siguientes etapas: Detección de Necesidades de Capacitación, Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación. El Plan, será desarrollado en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación, para su aprobación.

El Reglamento de Capacitación Funcionaria de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo establece la distribución de recursos económicos, la que se divide en los siguientes componentes:

1. **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN:** comprende las actividades de capacitación que tienen en cuenta las características y necesidades de la Comuna y los beneficios que estas aportan para cumplir con mayor eficiencia las funciones municipales.
2. **FONDOS CONCURSABLES DE CAPACITACIÓN:** corresponden a los recursos destinados a financiar actividades de capacitación presentadas a concurso por parte de los funcionarios, de manera individual o colectiva.
3. **NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN:** que corresponden a las actividades de capacitación específicas que no se encuentren programadas en el PAC 2025, ni que se hagan efectivas mediante fondos concursables.
Incorpora en este componente la Certificación de Competencias.

OBJETIVOS

El Plan Anual de Capacitación 2025 tiene como objetivo el mejoramiento de las habilidades de los funcionarios a través de la transformación de los “objetivos de desempeño” en “objetivos de aprendizaje”, esto basado en la Detección de Necesidades, que es parte de la metodología de trabajo que se planteará más adelante.

OBJETIVO DE DESEMPEÑO	DIFERENCIAS en cuanto a:	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Lo que se quiere que la persona haga en su puesto de trabajo. Certificación de competencias	FINALIDAD	Lo que la persona necesita aprender para eso.
Se logra a través del proceso de Detección de Necesidades.	COMO SE LOGRA	Se logra con un proceso de capacitación.

Los objetivos de Aprendizaje nacen del Objetivo de Desempeño:



Los objetivos de aprendizaje se dividen en los siguientes tipos:

TIPOS DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CENTRADO en...	CONTENIDOS relacionados con...
Objetivos Cognitivos	Adquirir conocimientos	Ejemplo: Reglamentación Productos o Servicios Procedimientos
Objetivos Psicomotores	Desarrollar habilidades	Ejemplo: Manejo de extintores. Excel avanzado
Objetivos Afectivos	Modificar actitudes	Ejemplo :Calidad de vida LiderazgoComunicación efectiva

Fuente: Guía Práctica para gestionar la capacitación en los Servicios Públicos, año 2014

Los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo a través de las Capacitaciones aprobadas por el Comité Bipartito de Capacitación (CBC) y, habiéndose desarrollado un correcto proceso de Detección de Necesidades, podrán acceder a cursos y actividades pertinentes para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades, modificar actitudes y perfeccionarse para brindar un servicio eficiente a la comunidad.

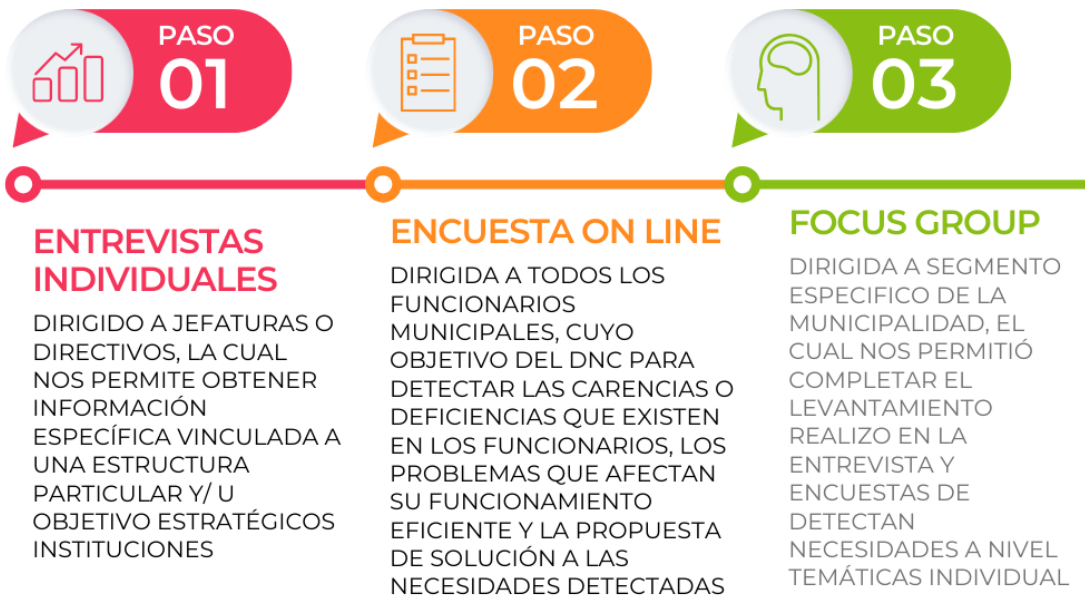
METODOLOGÍA DE TRABAJO

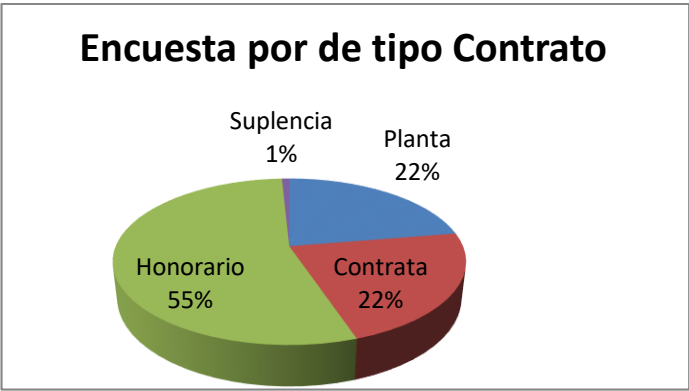
La metodología de trabajo a implementar en el PAC 2025, será basado en el Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos. Este se compone de 4 etapas: Detección de Necesidades de Capacitación, Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación

ETAPA 1: Detección de Necesidades de Capacitación. (OCTUBRE 2025)

La DNC busca determinar con la mayor claridad posible y en conjunto con los “clientes internos” (jefaturas, directores y actores relevantes) “los problemas, necesidades o desafíos” que estén interfiriendo en el desempeño de los funcionarios, y que afecten el desempeño institucional. Para ello es fundamental la recolección de la mayor cantidad de evidencias posibles (resultados de indicadores de gestión, observación directa del desempeño, registro de reclamos y sugerencias, etc.) que demuestren esa realidad y consensuar con los clientes internos si “los problemas” pueden sersubsanados a través de una **actividad de capacitación**. En esta etapa también se debe determinar con el cliente interno cuales son las expectativas de la capacitación y la forma en que esta contribuirá a resolver el problema. Posteriormente y considerando la información disponible se debe consensuar con el cliente cuales son los objetivosde desempeño o estándares conductuales que el participante, una vez finalizada la capacitación debe poner en práctica en su puesto de trabajo. Por lo tanto los objetivos deben ser observables yverificables por un tercero.

INSTRUMENTOS DE LEVANTAMIENTO INFORMACION DNC





CRONOGRAMA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES (2024-2025)

DIRECCIONES	FECHA ESTIMADA	ENTREVISTA PERSONAL	CUESTIONARIOS	FOCUS GROUP
TODAS	OCTUBRE	✓	✓	✓
FUNCIONARIOS	OCTUBRE		✓	
COMITÉ BIPARTITO	NOVIEMBRE			✓

ETAPA 2:

Planificación de la Capacitación (DICIEMBRE 2024)

El diseño Institucional se entenderá como un proceso planificado que genera las especificaciones de instrucción que tendrá cada actividad de capacitación, entiéndase como: objetivos de aprendizaje, metodología, contenidos, actividades, materiales a utilizar etc, y que permitirán a los participantes aprender y que den sentido a los contenidos que recibirán.

Para ello se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Transformar los objetivos de desempeño, definidos en la DNC, en objetivos de aprendizaje.
- Identificar los factores que inciden en el aprendizaje de adultos.
- Definir contenidos, metodologías y duración de la actividad, lo que implica:
- Determinar los contenidos de una actividad.
- Considerar las capacidades con que debe contar el relator/instructor para satisfacer las

- necesidades y demandas.
- Definir la modalidad de ejecución de la actividad, ej. Presencial, e-learning, B-learning , horas, etc.
 - Definir metodologías y herramientas de enseñanza aprendizaje, como estudio de casos, ejercicios, simulaciones etc.
 - Que los participantes visualicen en la actividad soluciones a un problema real.
 - En lo posible diagnosticar los conocimientos base con los que cuentan los participantes con la finalidad de integrarlos de la mejor manera posible al proceso de aprendizaje
 - Prever las condiciones logísticas, lugar de la capacitación, horas etc.

Nota: En el presente plan se incorpora La Certificación de Competencias corresponde al proceso de evaluación de las competencias de una persona, de manera de identificar si es o aún no es competente en un **perfil ocupacional determinado. 56 perfiles Ocupaciones del Sector Municipal**

ETAPA 3: Ejecución de la Capacitación (Marzo 2025 – 1Noviembre 2025)

En esta etapa se debe asegurar la calidad de la capacitación, contando con una estrategia de seguimiento y monitoreo. Se deben ajustar las variables que influyen en la calidad del aprendizaje,tales como calidad de los instructores, calidad del diseño de las actividades, duración de estas, frecuencia etc.
Los cursos se difundirán a través de la Página Web del municipio, afiches publicitarios y difusión por correos institución

ETAPA 4: Análisis de las Evaluaciones de las Capacitaciones (Diciembre 2025)

En esta etapa se deberá buscar información, a través de resultados de las mediciones realizadas que permita tomar decisiones para mejorar las actividades de capacitación y formación.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

TIPO	DESCRIPCIÓN	INDICADOR
• Según Aprendizaje	• El funcionario debe cumplir con el estándar sugerido superior o igual al 70%. $\frac{Nota\ final - Nota\ Inicial}{Nota\ Inicial} \times 100\% \geq 70\%$	$\geq a\ 70\%$
• Asistencia	• El 90% de los funcionarios que asisten a la capacitación logren aprobar el taller. $\frac{Total\ de\ funcionarios\ aprobados}{de\ funcionarios\ que\ asistieron\ al\ taller} \times 100\% \geq 90\%$	$\geq a\ 90\%$
• Transferencia	• Este indicador permite evaluar el nivel de cambio conductual del funcionario, tras haber participado en un curso de capacitación (habilidades, conductas, competencias, etc.) y la transferencia de las nuevas habilidades al puesto de trabajo. $\frac{Número\ de\ conductas\ demostradas\ en\ el\ puesto}{Número\ total\ de\ conductas\ esperadas} \times 100\% \geq 80\%$	$\geq 80\%$

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

En términos de asignación de recursos para el año 2025 se solicita un monto de \$30.000.000 (Treinta millones de pesos) que de acuerdo al Presupuesto Municipal se debe registrar en el ítem de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo. Esta cuenta presupuestaria financiará íntegramente el PAC 2025, Fondos Concursables de Capacitación y Necesidades Emergentes de Capacitación, asimismo se aportará cuando corresponda en las cuentas complementarias que procedan la asignación de recursos que digan relación con los costos operativos de la capacitación.

El presupuesto total de capacitación se distribuirá en las siguientes categorías:

ACTIVIDAD SIGNIFICATIVA	% DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO \$	RESPONSABLE
1.1 Plan anual PMG y Desarrollo Organizacional Cuenta presupuestaria: 22.11.002	50 %	\$ 15.000.000	Oficina de formación y desarrollo Comité de capacitación
1.2 Fondos concursables Cuenta presupuestaria: 22.11.002	30 %	\$ 8.000.000	Oficina de formación y desarrollo Comité de capacitación
1.3 Necesidades emergentes Cuenta presupuestaria: 22.11.002	20 %	\$ 6.000.000	Oficina de formación y desarrollo Comité de capacitación
TOTAL FONDOS DESTINADOS A AREA DE CAPACITACIÓN		\$ 30.000.000	Oficina de formación y desarrollo Comité de capacitación

CURSOS DE CAPACITACION 2025

NOTA: LA CANTIDAD DE INDUCCIONES DEPENDERÁ DE LA CANTIDAD DE INGRESO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS „LOS CURSOS QUE SE ENCUENTRAN SIN VALORIZAR SERÁN EJECUTADOS EN COORDINACIÓN CON LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y SU PROGRAMA DE BIBLIOREDES. LOS CURSOS QUE SE ENCUENTRAN SIN VALORIZAR SERÁN EJECUTADOS EN COORDINACIÓN CON LA ACHS U OTRA INSTITUCIÓN QUE IMPARTA TE TIPO DE CURSOS.

FONDOS DE CAPACITACIÓN

FONDOS DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:	MONTO ASIGNADO	FECHAS INICIO Y MAXIMO DE EJECUCION
FONDOS CONCURSABLES DE CAPACITACIÓN		TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	\$ 8.000.000	MARZO A 30 OCTUBRE
NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN SOLICITADA DE MANERA ESPONTÁNEA POR LOS FUNCIONARIOS.	TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	\$ 6.000.000	MARZO A 30 OCTUBRE

	NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	N° DE HORAS	N° DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:	VALOR REFERENCIAL \$	MODALIDAD	FECHA
1	CURSO DE LEGISLACIÓN LABORAL Y NORMAS	CONOCER Y APLICAR NORMAS PARA INSPECTORES ITS	16	10	OFICINA ADMINISTRATIVA	100.000	ON LINE	1.000.000
2	ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO	PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES UN CONJUNTO DE ESTRATEGIAS MODERNAS Y EFECTIVAS , CLAVES PARA LA GESTIÓN DIRECTIVA	8	17	DIRECCIÓN DE INSPECCIONES	140.000	PRESENCIAL	2.250.000
3	LICENCIAS MÉDICAS EN EL SECTOR MUNICIPAL Y RECUPERACIÓN SIL	CONOCER EN DETALLES ASPECTOS RELEVANTES A LA TRAMITACIÓN FORMALIDADES Y COBROS DE LA LEY SANNA Y LOS PRONUNCIAMIENTOS DE CONTRALORÍA	24	5	RRHH	200.000	ON LINE	1.000.000
4	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	DESARROLLOS DE HABILIDADES DE TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN	8	10	DIMAO	120.000	PRESENCIAL	5.200.000
5	LEY DE COMPRAS PUBLICAS	CONOCER Y APLICAR LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS Y SUS MODIFICACIONES	24	10	JURÍDICO / OTRAS UNIDADES	120.000	ONLINE	1.200.000
6	PREPARACIÓN DE FISCALES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS CON PERSPECTIVA DE GENERO LEY KARIN	BUSCAR DESARROLLAR HABILIDADES PRÁCTICAS PARA APLICAR EFECTIVAMENTE LAS ACCIONES PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS EN ETAPAS DE INDAGATORIA Y DEFENSA Y DESCARGOS A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMA	24	10	FISCALES	150.000	ONLINE	1.500.000
7	CAPTURA DE ANIMALES ASILVESTRAO LEY	CONOCER EL REGLAMENTO SOBRE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y ANIMALES Y SU	18	5	DIMAO / TENENCIA RESPONSABLE	300.000	BILERNING	1.500.000

21.020	DEBIDO MANEJO						
7		CAPACITAR EN MATERIAS RELATIVAS A LAS PATENTES MUNICIPALES Y SUS DIVERSAS NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LAS MUNICIPALIDADES CHILENAS.	24	20	RENTAS Y PATENTES MUNICIPALES	ON LINE	
	RENTAS Y PATENTES MUNICIPALES						
					52.500		1.050.000
8		CURSO DE DOTAR DE LA CERTIFICACION A UN FUNCIONARIO DE TRANCITO EN LA EVALUACION TEOTICA Y PRACTICA PARA LA ENTREGA DE LICENCIAS	24	1	TRANSITO	ONLINE O BILERNING	300.000
	CURSO DE EVALUACION TEORICA Y PARACTICA PARA TRANSITO				300.000		
TOTAL							30.000.000

El PAC 2025 de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo se considerará también otras instancias de Capacitación, que sean ofrecidas por instituciones públicas o privadas que sean atingentes a las temáticas municipales (**ACADEMIA DE CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, MERCADO PÚBLICO, SUDBERE, MIDESO, SERVICIO CIVIL, ENTRE OTROS**).

CAPACITACIONES INTERNAS SEGÚN DETECCIÓN NECESIDADES

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	N° DE HORAS	N° DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:	MODALIDAD	FECHA ESTIMADA
INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	ORIENTAR AL NUEVO FUNCIONARIO UNA OBJETIVA ORIENTACIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.	2 HORA	20	TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE INGRESAN A LA ORGANIZACIÓN	PRESENCIAL	ABRIL
Patentes Municipales y ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas	El curso aborda los principios fundamentales de las rentas municipales y los requerimientos para la obtención y mantención de las patentes municipales. Asimismo, permite identificar las principales características y el control que ejerce la municipalidad en el proceso de rentas, reconociendo a los actores que intervienen en la toma de decisión del otorgamiento de las patentes y la aplicación de los procesos de la Administración Municipal. Las materias abordadas en este curso están íntegramente basadas en el decreto ley N° 3.063, Sobre Rentas Municipales, la Ley N° 21.363 Regula normas en materia de comercialización y publicidad de bebidas alcohólicas y otras que indica y la Ley N° 19.925 Sobre Expendio y consumo de bebidas alcohólicas.	10	POSTULACION	TODOS LOS FUNCIONARIOS	https://www.contraloria.cl/cgrapp/CursosExternos/cursosExternos/irActExternas.do	Abril JUNIO
Ética, Transparencia y Lobby en el Sector Público			POSTULACION	TODOS LOS FUNCIONARIOS	https://www.contraloria.cl/cgrapp/CursosExternos/cursosExternos/irActExternas.do	JUNIO
CONTROL DE DOCUMENTOS Y DIGITALIZACIÓN	PROPORCIONAR A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES TODOS LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS FÍSICOS, CON LA FINALIDAD DE CLASIFICAR Y CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN VALIOSA.	8 HORAS	15	TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	PRESENCIAL	SEPTIEMBRE
CURSOS ÁREA PREVENCIÓN						
Conducción defensiva en vehículos livianos	Aplicar técnicas de y desarrollar habilidades para el manejo defensivo en la prevención de accidentes en la conducción de vehículos livianos.	8 HORAS	15	Conductores	ACHS	ABRIL
Autocuidado y manejo del estrés	Educar respecto al estrés: Qué es, causas, sintomatología, etc. Destacar la importancia de generar espacios de calidad de vida. Entregar herramientas prácticas que contribuyan a mejorar la salud y calidad de vida de los trabajadores.	8 HORAS	15	Conductores-Administrativos	ACHS	ABRIL

Taller de primeros auxilios Resolviendo conflictos Conducción defensiva en motocicletas Taller práctico de uso de extintores	Entregar las herramientas mínimas a los trabajadores a través de simples protocolos y establecer criterios generales de atención frente a una emergencia.	8 HORAS	15	Conductores-Administrativos	ACHS	ABRIL
	Aplicar técnicas de inteligencia social para resolver conflictos, conforme a los criterios establecidos en el curso.	8 HORAS	15	Conductores-Administrativos	ACHS	MAYO
	Aplicar técnicas de conducción defensiva y responsable de la motocicleta, reconociendo la importancia de la normativa de tránsito para el motociclista.	8 HORAS	15	Conductores	ACHS	JUNIO
	Usar correctamente el funcionamiento y manejo de extintores.	8 HORAS	15	Conductores-Administrativos		JULIO

MANEJO DEL ESTRÉS CALIDAD DE VIDA CLIMA LABORAL ERGONOMIA Y AUTOCUIDADO FRENTE A PANTALLAS DE COMPUTADORES						
	MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA					
	REDUCIR EL ESTRÉS.	16 HORAS	15	TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	PRESENCIAL	AGOSTO
	PROMOCIÓN DE CLIMAS LABORALESSALUDABLES.	5 HORAS	15	TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	PRESENCIAL	AGOSTO
	UTILIZAR ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DELTRABAJO BASADO EN LOSPRINCIPIOS DE ERGONOMIA Y AUTOCUIDADO.	2 HORAS	25	TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	PRESENCIAL	AGOSTO