



SESIÓN ORDINARIA

COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN



DEPARTAMENTO DE
**DESARROLLO DE
PERSONAS**



SESIÓN ORDINARIA - 2025

ASISTENCIA CONFIRMADA:

- 1.Carlos Monardes Valdenegro
- 2.Vanessa Campos Sepúlveda
- 3.Leonardo Vega Sepúlveda
- 4.Francisco Núñez Mella
- 5.María Santos Oliva
- 6.Pablo Valenzuela Gutiérrez

TABLA DE TEMAS

- Plan de Capacitación
- CEAL
- Programas de Apoyo
- Programa de Financiamiento de Diplomados 2025

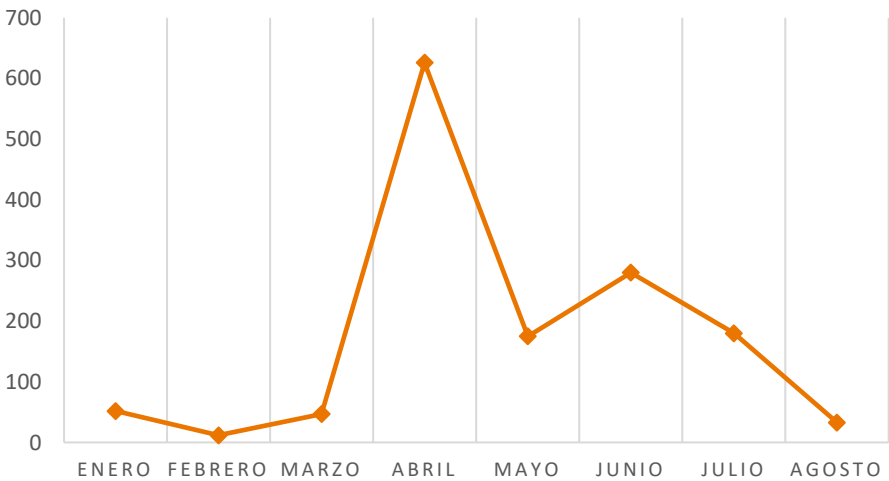
PLAN DE CAPACITACIÓN



*No se consideran los cursos del Bono PDeI y la información registrada en intranet administrativa.

PLAN DE CAPACITACIÓN

PLANTA	DOT	CAP	%
PROFESIONALES	930	419	45
MEDICOS Y DENTISTAS	14	0	0
TECNICO	287	81	28
ADMINISTRATIVO	447	196	44
AUXILIARES	623	93	15
DIRECTIVOS SUPERIORES	20	18	90
JEFATURA SUPERIOR	106	31	29
ACADEMICOS	835	19	2
PROFESOR HORAS CLASES	2389	22	1



- Directivos Superiores participaron en curso Entornos Laborales Seguros: Responsabilidad y Acción desde el Liderazgo, de acuerdo cumplimiento de la Ley N° 21.724 y lo instruido por la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Jefaturas Superiores, actualmente están participando del curso de **Normativa Interna para Jefaturas y Directivos Superiores** Normativa, 52% de cumplimiento (63/121).

PLAN DE CAPACITACIÓN

EJE DE FORMACIÓN

CURSO

NORMATIVA INSTITUCIONAL, ESTRATÉGIA Y PRINCIPIOS	Estatuto Administrativo
	Reglamento de Calificaciones
APOYO AL PUESTO DE TRABAJO	Primeros auxilios psicológicos
	Atención de personas
	Comunicación efectiva
	Excel (Básico, Intermedio y Avanzado)
	Power Bi (Básico, Intermedio y Avanzado)
BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL	Manejo de finanzas personales
	Mindfulness: Estrategias de gestión de las emociones en el entorno laboral

ANÁLISIS DIMENSIONES CEAL

DIMENSIÓN	DEFINICIÓN	ACCIÓN CAPACITACIÓN
CARGA DE TRABAJO	Realizar una cantidad o carga de trabajo dentro de un tiempo determinado. Una carga excesiva se percibe como “falta de tiempo” para cumplir las tareas asignadas.	Cursos en materia de planificación y metodologías para la organización del trabajo.
EXIGENCIAS EMOCIONALES	Las exigencias emocionales demandan nuestra capacidad para entender la situación de otras personas, sobre todo cuando esas personas están a su vez con emociones intensas. También se considera la exigencia para el trabajador o trabajadora de esconder o no manifestar sus emociones ante los usuarios que debe atender.	Actividades de autocuidado y/o gestión emocional.
DESARROLLO PROFESIONAL	Oportunidad y estímulo que ofrece el trabajo para que cada persona ponga en práctica los conocimientos y la experiencia que ya tiene, pero pueda también adquirir nuevos conocimientos y experiencia.	Esto no se orienta a una actividad, pero sí apunta a las posibilidades de acceder a capacitación, lo cual que es un factor que estudiaremos para generar iniciativas que permitan promover la participación.
CALIDAD DE LIDERAZGO	Es la forma en que se expresa el mando de una jefatura sobre nosotros. Incluye la capacidad de la jefatura de planificar el trabajo, resolver conflictos y colaborar para que los trabajadores/as subordinados puedan llegar a completar su tarea..	Actualmente se aborda mediante el Programa de Liderazgo, pero se ofrecerán actividades orientadas a mejorar la planificación y la comunicación.
COMPAÑERISMO	Es la sensación de pertenecer a un equipo de trabajo conformado por pares, donde se recibe y se entrega ayuda cuando se necesita.	Se orienta a fortalecer la comunicación y el trabajo en equipo, por lo que se evaluará la incorporación de actividades dirigidas a equipos de trabajo.

PROGRAMAS ACTIVOS

LIDERAZGO

GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

SERVICIOS
INSTITUCIONALES

SECRETARIAS(OS)

RETIRO
PROGRAMADO

PERSONAL DE
LABORATORIO

PROGRAMAS ACTIVOS

LIDERAZGO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SERVICIOS INSTITUCIONALES	SECRETARIAS(OS)	RETIRO PROGRAMADO	PERSONAL DE LABORATORIO
2024	2024	2024	2024	2024	2024
CHARLA LIDERAZGO DIRECTIVOS SUPERIORES CHARLA LIDERAZGO JEFATURAS SUPERIORES	CHARLAS INFORMATIVAS PROCESOS DGP Y DEPTO. ADQUISICIONES CURSOS COMPETENCIAS	SUPERVISORES DE SEGURIDAD (MANEJO DE CONFLICTOS) PERSONAL DE JARDINES (JARDINERÍA)	CURSO DE COMPETENCIAS ENCUENTRO DE SECRETARIAS	CHARLA INFORMATIVA PROCESOS Y LEYES DE RETIRO	SOLICITUDES EMERGENTES
2025	2025	2025	2025	2025	2025
CURSO ONLINE DE NORMATIVA CURSO LEY 21724 D.N. SERVICIO CIVIL CHARLA RETROALIMENTACIÓN D.N. SERVICIO CIVIL	INDUCCIÓN Y EV. DESEMPEÑO (DDP) SISTEMA DE ASISTENCIA DEPTO. ADQUISICIONES* OFICINA DE RETIRO*	PERSONAL DE ASEO (TÉCNICAS DE ASEO) PERSONAL DE JARDINES (RIEGO Y PODA) SUPERVISORES DE SEGURIDAD (OS-10)	CHARLAS CEREMONIA/PROTOCOLO INCLUSIÓN Y GÉNERO CURSO DE COMPETENCIAS ENCUENTRO DE SECRETARIAS	CHARLA SUPERINTENDENCIA CHARLA LEYES RETIRO CURSO ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL CURSOS OFICIOS*	LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DIAGNÓSTICO PLANIFICACIÓN*

PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO DE DIPLOMADOS 2025

18 FINANCIAMIENTOS ADJUDICADOS

17 EN CURSO

1 EN EVALUACIÓN

Psicóloga
Unidad de
Promoción del
Bienestar Estudiantil

Diplomado en Liderazgo Personal:
Herramientas para Gestión del Tiempo,
Comunicación Efectiva y Mindfulness

Objetivos

Desarrollar en los participantes conocimiento suficiente para gestionar eficazmente su tiempo, mejorar sus habilidades de comunicación y aplicar técnicas de mindfulness, optimizando su rendimiento personal y profesional, promoviendo un equilibrio entre bienestar y productividad en entornos laborales y personales.