



**GOBIERNO DE CHILE**  
Subsecretaría de Transportes

---

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2007**  
**SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES**

**Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional**  
**Comité Bipartito de Capacitación**

**Diciembre 2006**

## ÍNDICE

### PRESENTACIÓN

#### 1. ANTECEDENTES GENERALES

#### 2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONALES

- a) Revisión de las definiciones estratégicas institucionales
- b) Necesidades de mejoramiento de la gestión (incluyendo las acciones requeridas de los otros sistemas del PMG)
- c) Actividades de capacitación pertinente, según los artículos 36 y 37 del DS 69 del 2004
- d) Acciones para el fortalecimiento de las competencias transversales identificadas en la administración pública
- e) Criterios o mecanismos de asignación o distribución de recursos a nivel regional

#### 3. ANÁLISIS DE LOS DIAGNÓSTICOS QUE SURJAN DE LA RELACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

#### 4. COMPROMISOS DEL AÑO 2006 Y SUS PLAZOS DE EJECUCIÓN DURANTE EL 2007

#### 5. AREAS CLAVES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DEBIDAMENTE PRIORIZADAS, EN FUNCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ANTERIOR Y LOS COMPROMISOS DE AÑOS ANTERIORES

#### 6. MECANISMOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS(AS) DE CAPACITACIÓN

#### 7. MECANISMOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS CAPACITADORES

#### 8. DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR EL PAC 2007

#### 9. METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS CURSOS

#### 10. MECANISMOS DE DIFUSIÓN INTERNA

#### 11. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AÑO 2007

#### 12. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR REGIÓN

## **PRESENTACIÓN**

Santiago, 29 de Diciembre de 2006

A través de este documento, la Subsecretaría de Transportes presenta los lineamientos que enmarcarán la gestión de capacitación en la institución y la planificación de las actividades de capacitación que se realizarán durante el año 2007.

Es importante señalar que, los antecedentes que se informan más adelante, corresponden al resultado del trabajo de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional, en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación de nuestro Servicio.

De esta forma, el presente Plan Anual de Capacitación (PAC), integra la propuesta del Comité Bipartito de Capacitación, que este último, ha sometido a la decisión final del Jefe de Servicio Subrogante, quien ha aprobado con fecha 29 de Diciembre de 2006, las acciones que este informe detalla.

### **1. ANTECEDENTES GENERALES**

**CUADRO N°1**

<b>Información Planificada año 2007</b>	<b>Dato</b>
1.1.) <b>Presupuesto total asignado por glosa</b> a la institución a ser utilizado en actividades de capacitación (año 2007).	\$ 30.913.000
1.1.1.) Presupuesto a utilizar en Cursos Contratados con Terceros y en Pago a Profesores y Monitores (año 2007).	\$ 30.913.000
1.1.2.) Presupuesto a utilizar en otros gastos asociados exclusivamente a actividades de capacitación, sean éstos viáticos y/o pasajes.	\$0
1.2.) <b>Otros fondos obtenidos para capacitación</b> , al margen de los recursos de glosa año 2007 (si procede).	\$0
1.3.) <b>Total de actividades de capacitación</b> que se han planificado realizar durante el año 2007.	29
1.4.) <b>Total de participantes</b> <sup>1</sup> que se han planificado capacitar durante el año 2007.	322 participantes

<sup>1</sup> En el caso que un funcionario se estime capacitar más de una vez durante el periodo (en diferentes actividades), corresponde calcular el número total de veces en que éste será participante. El "total de participantes", por lo tanto, es la sumatoria de todas las participaciones de los funcionarios en las diferentes actividades de capacitación programadas.

## 2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

Para definir dichas prioridades se identificaron los siguientes puntos:

### a) REVISIÓN DE LAS DEFINICIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

1. Mejorar la calidad de los servicios de transporte público, reduciendo los tiempos de viaje e incrementando la comodidad, seguridad y accesibilidad para los usuarios.
2. Optimizar la utilización de la red vial básica de las ciudades, priorizando las que presentan problemas de circulación vehicular y contaminación.
3. Mejorar las condiciones de seguridad de tránsito en el espacio vial utilizado tanto por peatones como por vehículos.
4. Controlar y fiscalizar la calidad de los servicios de transporte y las condiciones técnicas de los vehículos.
5. Convenir bilateral o multilateralmente el establecimiento de condiciones y normas internacionales para la prestación de servicios de transporte que faciliten el comercio.

### b) NECESIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN (INCLUYENDO LAS ACCIONES REQUERIDAS DE LOS OTROS SISTEMAS DEL PMG)

1. Certificación ISO : Disminución de brechas de capacitación de miembros del Sistema de Gestión de Calidad con alcance para los sistemas de Planificación y Control de Gestión y Capacitación
2. PMG Marco Avanzado: Requerimientos de los PMG de Compras y OIRS que implementan ISO durante el año 2007.
3. Otros PMG que requieran apoyo específico.

### c) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PERTINENTE, SEGÚN LOS ARTICULOS 36 Y 37 DEL DS 69 DEL 2004

Estatuto administrativo  
Contabilidad General de la Nación  
Seminarios o Congresos de especialización  
Diplomados de alta especialización a Nivel Profesional

### d) ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES IDENTIFICADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

#### CUADRO N°2

Nombre de las competencias transversales elegidas por el Servicio	Nombre de la actividad de capacitación a realizar para fortalecer la competencia elegida
1. Trabajo en Equipo	Este Servicio trabajará todas las competencias institucionales a través de un programa dirigido a equipos de trabajo a Nivel Central y Regional.
2. Probidad	
3. Calidad profesional	
4. Vocación de Servicio Público	
5. Compromiso Institucional	

**e) CRITERIOS O MECANISMOS DE ASIGNACIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A NIVEL REGIONAL**

*"El Servicio no posee mecanismo de asignación o distribución de recursos a nivel regional, debido a que no posee Direcciones Regionales"*

**3. ANÁLISIS DE LOS DIAGNÓSTICOS QUE SURJAN DE LA RELACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

Este año no se realizó un informe Diagnóstico de Competencias considerando que nos encontramos en la Etapa V del PMG, sin embargo el Comité Bipartito de Capacitación en las sesiones realizadas logró un consenso respecto de las materias de capacitación y la pertinencia de éstas. Como principales conclusiones se definió lo siguiente:

1. Promover la participación de todos los estamentos en las distintas actividades de capacitación que se lleven a cabo.
2. Promover iniciativas para el desarrollo de competencias técnicas orientadas al giro del negocio de esta Subsecretaría.
3. Apoyar iniciativas de desarrollo provenientes de grupos funcionarios/as en función de implementación de mejoras para la calidad de vida laboral.
4. Promover la participación de funcionarios/as en actividades orientadas a mejorar la calidad de vida laboral y de desarrollo personal al interior del Servicio.

**4. COMPROMISOS DEL AÑO 2006 Y SUS PLAZOS DE EJECUCIÓN DURANTE EL AÑO 2007**

En el Informe Final de Gestión de la Capacitación año 2006, se asumieron algunos compromisos que deberán cumplirse durante el año 2007:

**CUADRO N°3**

<b>Compromisos asumidos año 2006</b>	<b>Plazos de ejecución año 2007</b>
Aprobación y entrada en vigencia del reglamento interno del Comité Bipartito de Capacitación.	Primer semestre.
Elaboración de un cronograma de trabajo para el Comité Bipartito de Capacitación	Primer trimestre.

## 5. AREAS CLAVES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DEBIDAMENTE PRIORIZADAS, EN FUNCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ANTERIOR Y LOS COMPROMISOS DE AÑOS ANTERIORES

CUADRO N°4

Áreas claves de capacitación institucional
1. PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE GESTION
2. DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES
3. CARRERA FUNCIONARIA
4. CALIDAD DE VIDA LABORAL
5. PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN

## 6. MECANISMOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS(AS) DE CAPACITACIÓN

Se mantienen los mismos principios y modalidad de selección de beneficiarios del 2006. Esto significa que los beneficiarios de capacitación (funcionarios de planta o contrata) son seleccionados de acuerdo a los siguientes criterios de acuerdo a la modalidad de realización de la actividad de capacitación:

### **Cursos abiertos.**

Los participantes de actividades de capacitación que se realizan a propósito del cumplimiento específico de algún objetivo de acuerdo a las áreas claves de la capacitación, reciben los formularios de postulación mediante correo electrónico u otras vías de comunicación a través de los cuales han sido llamados a participar. Las postulaciones son recibidas por la Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional y la encargada de esta Unidad presenta las postulaciones con su respectivo argumento al Comité Bipartito de Capacitación, organismo que sanciona a los participantes de acuerdo a los antecedentes presentados por aquella Unidad.

### **Cursos cerrados.**

Los participantes son designados de acuerdo a su pertenencia a las unidades laborales a las cuales por requerimiento particular de la jefatura, se determine su participación.

### **Convenios**

La Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional recibe las postulaciones de los funcionarios que mediante correo electrónico u otras vías de comunicación sean llamados a participar por la propia Unidad y el Comité Bipartito de Capacitación. Estas actividades poseen la característica de provenir de instituciones con las cuales se ha establecido algún tipo de convenio.

La Unidad de Capacitación organiza la información presentando las postulaciones al Comité ,el cual mediante votación , sanciona a los participantes.

### **Actividades con financiamiento compartido.**

Los llamados a postular a este tipo de actividades son realizados en dos ocasiones al año. El postulante es el encargado de presentar toda la documentación que respalde la postulación en determinada actividad. El acta de presentación con la presentación de dichos antecedentes debe poseer sanción del jefe de Servicio.

### **Congresos.**

La encargada de capacitación tras realizar llamado a través de los medios que estime pertinente, recibe las postulaciones de los funcionarios y las presenta al Comité Bipartito de Capacitación. El Comité realiza observaciones a dichas postulaciones y son enviadas para que el Jefe de Servicio sancione la asistencia a dichos Congresos.

### Seminarios, simposium o cursos de alta especialización

Los asistentes a este tipo de actividad se seleccionan de acuerdo a los antecedentes presentados por los participantes al Comité Bipartito de Capacitación que aprueban o rechazan las postulaciones presentadas.

**Cuadro N°5**

Tipo de capacitación	Tipo de mecanismo de selección de beneficiarios de capacitación definido
1. Actividades de capacitación de perfeccionamiento y voluntarias	Selección mediante antecedentes CBC si son masivas
2. Actividades de capacitación pertinentes para la promoción	Selección mediante CBC

### 7. MECANISMOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS CAPACITADORES

El Comité Bipartito de Capacitación con el apoyo técnico del Área de Capacitación, elaboró un sistema para evaluar y seleccionar, dentro de la oferta de capacitación, al organismo técnico de capacitación más idóneo.

**CUADRO N°6**

Factores técnicos	Ponderación	Escala de puntuación
Metodología	30 %	0-100
Plan de Trabajo	20 %	0-100
Experiencia equipo de Trabajo	25 %	0-100
Material de apoyo	25 %	0-100

### 8. DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR EL PAC 2007.

**CUADRO N°7**

Nº	Nombre del indicador	Descripción (qué mide)	Fórmula del indicador	Meta del indicador (a alcanzar 2007)
1.	Capacitación de funcionarios/as	Porcentaje de Funcionarios/as que certifican la participación en actividades de capacitación.	$[\text{Número de funcionarios/as que certifican participación en actividades de capacitación} / \text{Número total de funcionarios/as}] * 100$	40%
2.	Seguimiento a las actividades de capacitación.	Porcentaje de actividades de capacitación que incluyen evaluación de la aplicabilidad	$[\text{Número de actividades de capacitación con seguimiento al aprendizaje} / \text{Número total de actividades de capacitación}] * 100$	50%

## 9. METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LOS CURSOS

La Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional posee una metodología de evaluación que indica el nivel de satisfacción de los participantes de capacitación en las siguientes áreas:

1. Infraestructura y organización de la actividad: aspectos relativos a la calidad de los salones de clases, mobiliarios, uso de material audiovisual y organización de la actividad en general.
2. Contenidos: en este punto los encuestados presentan sus consideraciones respecto a su motivación por participar en estas actividades y el cumplimiento de los objetivos de la actividad.
3. Relatores: considera todos los aspectos relacionados con el/la relator/a de la actividad en cuanto a manejo grupal, dominio de los contenidos y motivación. Este punto se omite de las evaluaciones en el caso de los congresos o seminarios de alta especialidad.

Se aplicarán 3 evaluaciones diferentes de acuerdo a la metodología implementada para la enseñanza (actividades con seguimiento del aprendizaje, actividades presenciales sin evaluación y actividades con metodología no presencial u online).

La información que se obtendrá de esta evaluación servirá como insumo para el Comité Bipartito de Capacitación y la Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional para la elaboración de los informes de gestión y la elaboración del Plan Anual 2008.

## 10. MECANISMOS DE DIFUSIÓN INTERNA

CUADRO N°8

Mecanismos de difusión de actividades de capacitación que se utilizará en el periodo 2007	% Aproximado de dotación informada (cobertura)
1. Correo electrónico a todos los funcionarios	90%
2. Correo electrónico a las jefaturas	100%
3. Diario Mural UCYDO (piso 8 - Amunátegui) y Diario Mural Departamento Desarrollo de Personas	15%

## 11. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AÑO 2007

A continuación se presentan las actividades de capacitación que se realizarán durante el año y sus principales componentes.

**CUADRO N°9**

N°	Nombre actividad de capacitación programada	Actividad (Curso/taller)	Capacitación pertinente (DS.69)	Fecha tentativa de realización (1er o 2do semestre)	N° estimado de participantes que se capacitarán año 2007		Tipo de actividad (marque con una x)		Monto estimado de inversión (\$)
			SI/NO		Nivel Central	Regiones	Interna	Externa	
1	1. PMG Institucional	PMG Género: Taller de sensibilización y capacitación en políticas públicas en la materia.	SI	1er o 2do	15	-		x	300.000
2		PMG Compras: Talleres Chilecompra	SI	1er o 2do	15	13		x	400.000
3		PMG OIRS: Atención de público	SI	1er o 2do	8	13		x	700.000
4		Actividad apoyo a PMG Marco avanzado	SI	1er o 2do	10	-		x	354.000
5	2. Desarrollo de Competencias Transversales	Curso taller de fortalecimiento de Competencias Transversales. Nivel central y Regional	SI	1er	15	12		X	2.250.000
6	3. Desarrollo de Competencias Técnicas orientadas al giro del negocio	Congreso de Sistemas Inteligentes de Transportes	SI	2do	8	4		x	1.200.000
7		Congreso Chileno de Transporte	SI	2do	8	8		x	1.600.000
8		Curso Arc Gis	SI	1er	3	-		x	700.000
9		Actividades de acuerdo a ofertas de instituciones de trayectoria	NO	1er o 2do	1	1		x	500.000

10	4.Carrera funcionaria	Estatuto administrativo	SI	1er o 2do	6	6		x	1.200.000
11		Contabilidad General de la Nación	SI	1er o 2do	4	1		x	875.000
12		Seminarios o Congresos de especialización para directivos y profesionales	SI	1er o 2do	3	2		x	800.000
13		Diplomados de alta especialización Nivel profesional y asociado a PMG	SI	1er o 2do	4	1		x	2.900.000
14	5.Calidad de Vida Laboral	Taller de Calidad de Vida Laboral – Nivel Central	NO	1er	15	-		X	1.400.000
15		Taller de Calidad de Vida Laboral – Nivel Regional	NO	1er	0	12		x	1.400.000
16	6. Idiomas	Cursos de Ingles	SI	1er y 2do	10	5		X	1.600.000
17	7.Tecnologías de la Información	Curso Excel (Nivelación)	SI	1er	15	-		x	1.200.000
18		Talleres Actualizaciones en Office (Word, Access)	SI	1er	15	12		x	2.000.000
19		Actividad de especialización nivel experto: sistemas operativos	SI	1er	3	-		x	1.000.000
20	8.Misceláneos	Contabilidad básica y presupuesto (impartido por Contraloría)	SI	1er o 2do	2	2		x	450.000
21		Auditoria de gestión como herramienta de control	SI	1er o 2do	3	-			300.000
22		Elaboración y seguimiento de indicadores de gestión	SI	1er o 2do	4	-		x	500.000
23		Otras actividades Contraloría General de la Republica	SI	1er o 2do	3	3		x	600.000
24		Otras actividades de desarrollo de competencias técnicas a nivel profesional	NO	1er o 2do	5	4			1.000.000

25		Otras actividades de desarrollo de competencias técnicas para personal administrativo	<b>NO</b>	1er o 2do	10	-			1.000.000
26	9. Fondos concursables	Proyecto a adjudicar	<b>NO</b>	1er	-	8		x	1.538.000
27	10. Fortalecimiento de las acciones Fiscalizadoras	Actividades de mejora para el fortalecimiento de acciones fiscalizadoras	<b>SI</b>	1er	5	5		X	1.300.000
28		Actividades de mejora para la gestión interna del programa de Fiscalización	<b>SI</b>	1er o 2do	10	-		x	1.300.000
29		Otra(s) actividad(es) pertinentes para la acción fiscalizadora	<b>NO</b>	1er o 2do	10	-		x	546.000
	<b>TOTALES</b>				<b>210</b>	<b>112</b>			<b>30.913.000</b>

## **12. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR REGIÓN**

***"El Servicio no posee planificación de distribución presupuestaria por región, debido a que no posee Direcciones Regionales (o especificar la razón que corresponda)".***

Atentamente,

Alvaro Henríquez Aguirre  
Subsecretario de Transportes (S)

### **Distribución:**

- ✓ Para conocimiento de las funcionarias y funcionarios de la Institución
- ✓ Comité Bipartito de Capacitación
- ✓ Departamento Desarrollo de las Personas
- ✓ Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional
- ✓ Encargado (a) de PMG
- ✓ Auditor(a) interno(a)
- ✓ Subir a : [www.sispubli.cl](http://www.sispubli.cl)
- ✓ Archivo de la Dirección