

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2009
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional

Diciembre 2008

INDICE

PRESENTACIÓN

- 1.- ANTECEDENTES GENERALES
- 2.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE SE APOYARÁN CON LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL
- 3.- ANÁLISIS DE LOS DIAGNÓSTICOS QUE SURJAN DE LA RELACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS/LAS FUNCIONARIOS/AS Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
- 4.- IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:
 - 4.1.- Pertinentes, según los artículos 36 y 37 del DS 69 del 2004
 - 4.2.- Para el fortalecimiento de las Competencias Transversales identificadas para la Administración Pública
 - 4.3.- Para cumplir con las directrices del Código de Buenas Prácticas Laborales
- 5.- ÁREAS CLAVES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DEBIDAMENTE PRIORIZADAS, EN FUNCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ANTERIOR Y LOS COMPROMISOS DE PERIODOS ANTERIORES
- 6.- COMPROMISOS DEL AÑO 2008 Y SUS PLAZOS DE EJECUCIÓN DURANTE EL AÑO 2009
- 7.- MECANISMOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS(AS) DE CAPACITACIÓN
- 8.- MECANISMOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS CAPACITADORES
- 9.- CRITERIOS O MECANISMOS DE ASIGNACIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO A NIVEL REGIONAL
- 10.- DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR EL PAC 2009
- 11.- DEFINICIÓN DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN TRES DIMENSIONES:
 - 11.1.- Satisfacción de los/las participantes de las actividades de capacitación
 - 11.2.- Aprendizaje de los/las funcionarios/as que participarán en los cursos
 - 11.3.- Aplicación de lo aprendido en las actividades de capacitación, en el puesto de trabajo
- 12.- MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS
- 13.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AÑO 2009
- 14.- DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR REGIÓN

PRESENTACIÓN

Santiago, 30 de Diciembre de 2008

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Este documento, 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 2009.

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

De esta forma, el presente Plan Anual de Capacitación (PAC), integra la propuesta de la Unidad de Recursos Humanos, del Área de Capacitación con la asesoría del Comité Bipartito de Capacitación, que han sometido a la decisión final del Jefe de Servicio, quien ha aprobado con fecha 30 de Diciembre de 2008 las acciones que este informe detalla.

1.- ANTECEDENTES GENERALES

CUADRO N° 1

Información Planificada año 2009	Dato
1.1.) Presupuesto total asignado por glosa a la institución a ser utilizado en actividades de capacitación (año 2009).	\$ 35.374.800.-
1.1.1.) Presupuesto a utilizar en Cursos Contratados con Terceros y en Pago a Profesores y Monitores (año 2009).	\$ 35.374.800.-
1.1.2.) Presupuesto a utilizar en otros gastos asociados exclusivamente a actividades de capacitación, sean éstos viáticos y/o pasajes (si procede).	\$ 0
1.2.) Otros fondos obtenidos para capacitación , al margen de los recursos de glosa año 2009 (si procede).	\$ 0
1.3.) Total de actividades de capacitación que se han planificado realizar durante el año 2009.	N° 45
1.4.) Total de participantes ¹ que se han planificado capacitar durante el año 2009.	N° 1769

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

2.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE SE APOYARÁN CON LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

1	Mejorar la calidad de los sistemas de transporte público, mediante normas y regulaciones que aseguren mejores estándares de calidad para los usuarios, en términos de: mejorar los tiempos de viaje; mejorar los niveles de seguridad y mayor accesibilidad de sectores aislados.
2	Optimizar la utilización de la red vial básica, priorizando aquellas ciudades y vías que presentan problemas de circulación vehicular y contaminación, aplicando medidas de gestión para mejorar las condiciones de circulación de los vehículos y reducir los tiempos de viaje.
3	Mejorar e impulsar las condiciones de seguridad en el espacio vial utilizado por vehículos y por modos de transporte no motorizado, con el objeto de reducir la tasa de mortalidad en accidentes de tránsito en relación con el parque vehicular existente.
4	Controlar la calidad de los servicios de transporte, las condiciones técnicas y de seguridad de los vehículos y el impacto ambiental de la operación del transporte, a través de acciones de fiscalización y de la certificación y homologación vehicular, de manera de asegurar el cumplimiento de las normas de emisión y de seguridad y las que regulan el transporte público.
5	Convenir bilateral o multilateralmente el establecimiento de condiciones y normas internacionales para la prestación de servicios de transporte que faciliten el comercio, mediante la revisión y actualización de las políticas y las condiciones de operación del transporte internacional.
6	Promover la eficiencia e intermodalidad en el transporte de carga terrestre, transporte marítimo y transporte ferroviario.

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

La Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación han estructurado un Plan Anual de Capacitación 2009 estrictamente alineado a las definiciones estratégicas del Servicio, asegurando y fortaleciendo el desarrollo de competencias en los funcionarios y funcionarias, que permitan alcanzar con éxito el logro de las metas y objetivos de ésta Subsecretaría.

Asimismo ha confirmado la necesidad de fortalecer las competencias específicas de los funcionarios y funcionarias del Servicio, apoyando fundamentalmente las funciones principales de la SUBTRANS en lo relativo a las áreas de tránsito, transporte marítimo, terrestre y ferroviario, conociendo en cada uno de estos aspectos los avances logrados tanto a nivel nacional como internacional.

Sin embargo, y tal como se ha venido trabajando en los años anteriores, se continuará fortaleciendo las competencias transversales de los funcionarios, las competencias que dicen relación con el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio teniendo en consideración que el año 2009 se encontrará inserto en el Marco de la Calidad, el desarrollo de actividades orientadas a mejorar la calidad de vida laboral y de desarrollo personal al interior del Servicio y lo relativo a la Ley 20.185.

4.- IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

4.1.- Pertinentes, según los artículos 36 y 37 del DS 69 del 2004 del Ministerio de Hacienda

- Introducción a la Norma ISO 9001:2008
- Taller de Resolución de No Conformidades
- Contabilidad General I
- Contabilidad General II
- Atención de público
- Comunicación asertiva
- Actualización Ley de Compras
- Modelos de Gestión de Abastecimiento
- Uso de la plataforma www.mercadopublico.cl
- Ingles
- Transporte público
- Transporte Inteligente
- Excel
- Negociación y manejo de conflictos
- Planificación y control de Gestión
- Matriz de Riesgo
- Estatuto Administrativo
- Planificación y Control presupuestario
- ISO 17025. Laboratorio de Ensayo y Calibración. Análisis e Implementación
- Auditorías Internas para ISO 17025:2005, Laboratorios de Ensayo y Calibración
- Modelo de aplicación de redes de tráfico: SATURN
- Derecho Marítimo
- Seguridad Informática
- Administración de Microsoft SQL Server 2000
- Documentación Electrónica y XML en el Gobierno
- Repositorio Organizacional de XML
- Trabajo en equipo

4.2.- 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	1. Taller de Trabajo en Equipo
2. Comunicación Efectiva	2. Taller Técnicas de retroalimentación para el desempeño

4.3.- Para cumplir con las directrices del Código de Buenas Prácticas Laborales

CUADRO N° 3

Directrices del Código de Buenas Prácticas Laborales	Nombre de la actividad de capacitación a realizar para cumplir con estas disposiciones
1. Que incluya(n) temáticas de no discriminación e igualdad de oportunidades	1. Taller de no discriminación e igualdad de oportunidades
2. Que difundan la normativa sobre acoso sexual y la temática de acoso laboral, a modo de prevención de estas prácticas en el servicio	2. Charlas explicativas sobre reglamento de denuncias Acoso Sexual 3. Charlas explicativas sobre reglamento de denuncias de Acoso Laboral

5.- ÁREAS CLAVES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DEBIDAMENTE PRIORIZADAS, EN FUNCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ANTERIOR Y LOS COMPROMISOS DE PERIODOS ANTERIORES

CUADRO N° 4

Áreas claves de capacitación institucional
1. Mejoramiento de la Gestión
2. Desarrollo de competencias específicas y técnicas
3. Clima y Desarrollo Organizacional

6.- COMPROMISOS DEL AÑO 2008 Y SUS PLAZOS DE EJECUCIÓN DURANTE EL AÑO 2009

En el Informe Final de Gestión de la Capacitación año 2008, se asumieron algunos compromisos que deberán cumplirse durante el año 2009:

CUADRO N° 5

Compromisos asumidos año 2008	Plazos de ejecución año 2009
1. Enviar Circular informativa a todos/as los/as funcionarios/as sobre la capacitación.	Primer semestre
2. Utilización de la Planilla de cálculos para la selección de beneficiarios de las capacitaciones.	Primer semestre
3. Modificar la tabla de cálculo de selección de los oferentes.	Primer semestre
4. Medición de brechas de los funcionarios de la Subsecretaría de Transportes	Segundo semestre

7.- MECANISMOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS(AS) DE CAPACITACIÓN

Para el año 2009 la Subsecretaría de Transportes ha definido dos mecanismos de selección para participar de las diferentes actividades de capacitación programadas:

Actividades cerradas

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 y por la brecha que fuese necesario cubrir.

Actividades concursables

Las actividades de carácter concursable se dividen en dos, las con financiamiento compartido y las que financia el servicio:

1. **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.
2. **Actividades financiadas por el Servicio:** 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 el encargado/a 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.

8.- MECANISMOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS CAPACITADORES

La Unidad de Recursos Humanos, junto al Área de Capacitación y con asesoría del Comité Bipartito de Capacitación, elaboró un sistema para evaluar y seleccionar, dentro de la oferta de capacitación que se presenta en Chilecompra, al organismo oferente de capacitación más idóneo. El mecanismo de evaluación y selección considera los siguientes elementos:

CUADRO N° 6

Factores técnicos	Ponderación	Escala de puntuación
Metodología	30%	0-100
Plan de Trabajo	15%	0-100
Experiencia del relator	30%	0-100
Experiencia Empresa	15%	0-100
Oferta económica	10%	0-100

9.- CRITERIOS O MECANISMOS DE ASIGNACIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO A NIVEL REGIONAL

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

10.- DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR EL PAC 2009

CUADRO N° 7

N°	Nombre del indicador	Descripción (qué mide)	Fórmula del indicador	Meta del indicador (a alcanzar 2009)
1.	Capacitación con Evaluación de aprendizaje	El número de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje según el número total de actividades de capacitación del PAC	$(N^{\circ} \text{ de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje} / N^{\circ} \text{ total de cursos del PAC}) * 100$	60% del presupuesto asignado para capacitación ejecutado en cursos con evaluación de aprendizaje
2.	Medición de Brechas	Porcentaje de funcionarios que se medirá las brechas de capacitación según el total de funcionarios	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios con medición de brechas} / N^{\circ} \text{ total de funcionarios}) * 100$	80% de los funcionarios con medición de brechas realizada

11.- DEFINICIÓN DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN TRES DIMENSIONES:

11.1.- Satisfacción de los/las participantes de las actividades de capacitación

El instrumento aplicado es una encuesta que a través de preguntas cerradas y abiertas que evalúa, luego de contar con la nómina de asistentes aprobados, los siguientes aspectos:

- **A. Infraestructura:** todo lo que guarda relación con las condiciones del lugar, apoyo audiovisual y apoyo que posibilitan el aprendizaje. Los componentes de este factor son los siguientes:
 1. Organización general del curso
 2. Nivel de los contenidos
 3. Utilización pertinente de medios audiovisuales
 4. Comodidad del aula
 5. Ambiente grupal
 6. Horario escogido
 7. Entrega de material de apoyo

- **B. Relatores:** se refiere a las características de la o las personas que han entregan los conocimientos o son mediadores en el proceso de aprendizaje. Los Componentes de este factor son los siguientes:
 1. Utilización de casos prácticos
 2. Dominio de los contenidos
 3. Generación de espacios de participación
 4. Motivación
 5. Manejo grupal

Participación y expectativas en futuras actividades: da cuenta de los efectos y percepción inmediata de la capacitación en el funcionario participante.

Existen tres variaciones del instrumento que originan cambios en el nombre de éste según la modalidad de la actividad: **“Presencial”**, **“E-learning”** u **“Otras modalidades”** (que considera seminarios y congresos de especialización).

Cabe señalar que se considera en la “Ficha de seguimiento de la actividad de capacitación” la información que la OTEC entrega a propósito de los instrumentos que ella ha aplicado.

La aplicación del instrumento se realiza a través del envío de un correo electrónico en donde se señalan las condiciones de aplicación y de recepción de la encuesta. En el caso de funcionarios que no poseen correo electrónico, existe la posibilidad, de acuerdo a disponibilidad de tiempo, de que un profesional de la UCYDO aplique el instrumento personalmente al funcionario o bien que a través de una secretaria, reciba la información y la haga llegar a través del mismo medio.

11.2.- Aprendizaje de los/las funcionarios/as que participarán en los cursos

Los instrumentos son diseñados por los propios organismos capacitadores de acuerdo a lo solicitado a las bases técnicas, las características de la actividad a evaluar o un instrumento que la institución ha generado previamente. Si una actividad, posee un proveedor único, esta evaluación puede no realizarse debido a que no se ha establecido como requisito para su adquisición.

La OTEC debe entregar si ha sido especificado, a través de un informe, la nómina de los asistentes aprobados, sus notas y sus respectivos certificados.

11.3.- Aplicación de lo aprendido en las actividades de capacitación, en el puesto de trabajo

Los instrumentos tienen como objetivo indagar el efecto de los conocimientos adquiridos en las siguientes áreas:

- Cambios en la calidad del trabajo
- Cambios en el comportamiento del funcionario participante
- Expectativas en relación a futuras capacitaciones.

Los instrumentos aplicados serán dos cuestionarios, uno dirigido a la jefatura directa y otra al funcionario participante. Estos pueden ser aplicados a través de las siguientes modalidades considerando la posibilidad de que el funcionario evaluado no se desempeñe en el Nivel central:

1. Entrevista con participante y jefatura
2. Encuesta telefónica y posterior envío a través de correo electrónico del formulario completo
3. Envío de formulario a través de correo electrónico o fax.

12.- MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

CUADRO N° 8

Mecanismos de difusión de actividades y del proceso de capacitación que se utilizará en el periodo 2009	% Aproximado de dotación informada (cobertura)
1. Correo electrónico a todo el personal	90%
2. Correo electrónico a las jefaturas	100%
3. Diario Mural UCYDO (piso 8 - Amunátegui)	30%

13.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AÑO 2009

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	N° estimado de participantes que se capacitarán año 2009		Tipo de actividad (marque con una x)		Monto estimado de inversión (\$)	
			SI/NO		Nivel central	Regiones	Interna	Externa		
1	Mejoramiento de la Gestión	Taller sobre Ley de Transparencia	No	1° Semestre	50	50	X			
		Capacitación Evaluación de Desempeño	No	2° Semestre	253	138	X			
		Taller Técnicas de retroalimentación para el desempeño	No	1° Semestre	30	15			X	1.831.500
		Taller de detección de riesgos	No	1° Semestre	8	7			X	
		Prevención de Riesgos para Supervisores	No	1° Semestre	10				X	
		Taller de Investigación de Accidentes	No	1° Semestre	15	15			X	
		Taller de Investigación de accidentes para Comités Paritarios	No	1° Semestre	15				X	
		Ergonomía y autocuidado	No	1° Semestre	15	10			X	
		Primeros auxilios	No	1° Semestre	1	1			X	200.000
		Prevención de accidentes en la vía pública tránsito y otros	No	1° Semestre	8				X	
		Manejo y manipulación de carga	No	1° Semestre	20				x	
		Emergencia y evacuación	No	2° Semestre	15	15			x	
		Uso y Manejo de extintores	No	2° Semestre	10	5			x	400.000
		Introducción a la Norma ISO 9001:2008	Si	1° Semestre	10	15			X	2.100.150
		Taller de Resolución de No Conformidades	Si	1° Semestre	30	15			X	527.000
		Contabilidad General I	Si	1er y 2do semestre	9					1.890.000
		Contabilidad General II	Si	1er y 2do semestre	5					1.050.000
		Atención de público	Si	1° Semestre	5	17			x	929.855
		Comunicación asertiva	Si	2° Semestre	5	17			x	929.855
		Actualización Ley de Compras	Si	1° Semestre	10				X	

		Modelos de Gestión de Abastecimiento	Si	2° Semestre	10		X		
		Uso de la plataforma www.mercadopublico.cl	Si	1° Semestre	10			X	
		Charlas explicativas sobre reglamento de denuncias Acoso Sexual	No	1er y 2do semestre	253		X		
		Charlas explicativas sobre reglamento de denuncias de Acoso Laboral	No	1er y 2do semestre	253		X		
		Taller de no discriminación e igualdad de oportunidades	No	1er o 2do semestre	150			x	
2	Desarrollo de competencias específicas y técnicas	Ingles	Si	1er y 2do semestre	10			X	1.300.000
		Transporte público	Si	1er o 2do semestre	10	5		x	1.950.000
		Transporte Inteligente	Si	1er y 2do semestre	1			x	1.690.000
		Derecho Marítimo	Si	1er o 2do semestre	1			x	690.000
		Excel	Si	1er y 2do semestre	9	21		x	2.100.000
		Negociación y manejo de conflictos	Si	1er semestre	20	15		x	2.040.500
		Planificación y control de Gestión	Si	1do semestre	22			x	1.669.800
		Matriz de Riesgo	Si	1do semestre		15		x	822.000
		Estatuto Administrativo	Si	1er y 2do semestre	4			x	504.000
		Seguridad Informática	Si	1er o 2do semestre	1			x	627.000
		Administración de Microsoft SQL Server 2000	Si	1er o 2do semestre	1			x	672.000
		Documentación Electrónica y XML en el Gobierno	Si	1er o 2do semestre	2			x	280.000
		Repositorio Organizacional de XML	Si	1er o 2do semestre	2			x	280.000
		Planificación y Control presupuestario	Si	1do semestre	5			x	1.400.000
		ISO 17025. Laboratorio de Ensayo y Calibración. Análisis e Implementación	Si	1er o 2do semestre	1			x	210.000
		Auditorías Internas para ISO 17025:2005, Laboratorios de Ensayo y Calibración	Si	1do o 2do semestre	1			x	210.000
		Medio Ambiente	Si	1do o 2do semestre	1			x	400.000
		Modelo de aplicación de redes de tráfico: SATURN	Si	1do o 2do semestre	2			x	858.480

3	Clima Organizacional y Desarrollo Organizacional	Trabajo en equipo	Si	2do semestre	45			x	1.831.500
		Manejo de Estrés	No	1er semestre		48		x	1.953.600
4	Concursabilidad	Diplomados, congresos, seminarios		1er y 2do semestre				x	4.027.560
				Total					35.374.800

4.- DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR REGIÓN

El Servicio no posee planificación de distribución presupuestaria por región, debido a que no posee Direcciones Regionales.

Atentamente,

Raúl Erazo Torricelli
Subsecretario de Transportes

Distribución:

- Para conocimiento de todos los/as funcionarios/as de la Institución
- Comité Bipartito de Capacitación
- Departamento Desarrollo de Personas
- Unidad de Capacitación y Desarrollo Organizacional
- Encargado/a de PMG
- Auditor interno
- Subir a : www.sispubli.cl
- Archivo de la Dirección