CURICÓ
MUNICIPALIDAD

Secretaría Municipal
Acue07-2025

DECRETO EXENTO N° 0143 /

CURICO, 15 ENE 2025

VISTOS :/

a.) Los antecedentes expuestos por la Dirección de Gestión de Personas, remitidos a través del Oficio Ord. N° 02 del 07.01.2025 donde se presenta el Plan Anual de Capacitación año 2025, al H. Concejo Municipal.

b.) El Acuerdo N° 07-2025 adoptado por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 13.01.2025.

c.) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1988, y sus posteriores modificaciones, he acordado y

CONSIDERANDO:/

- La necesidad de capacitación como herramienta clave para fortalecer la gestión y el servicio que entrega a la comunidad el municipio, potenciando las habilidades y competencias de cada uno de los funcionarios municipales.
- La necesidad de adquirir nuevas competencias y fortalecer las habilidades y conocimientos que ya se poseen, lo cual es vital para aumentar la satisfacción personal y la gestión institucional.

D E C R E T O:/

PRIMERO:/ APRUÉBASE el Plan Anual de Capacitación 2025 de la I. Municipalidad de Curicó, que cuenta con un presupuesto total de $25.000.000 (veinticinco millones de pesos), el que será distribuido entre las actividades indicadas en dicho plan, conforme a lo expuesto por la Dirección de Gestión de Personas ante el H. Concejo Municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	17.000.000
NECESIDADES EMERGENTES	4.000.000
ACREDITACIONES	3.000.000
COFFEE BREAK	1.000.000
TOTAL	**$25.000.000**

SEGUNDO:/ DÉJASE establecido que el Plan Anual de Capacitación 2025 que se aprueba se adjunta y forma parte integrante del presente decreto alcaldicio.

TERCERO:/ ENCOMIÉNDASE a la Dirección de Gestión de Personas a través de la Oficina de Capacitación coordinar lo establecido en el presente decreto alcaldicio.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

I. MUNICIPALIDAD DE CURICÓ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MARIELA BAEZA GUTIÉRREZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURICÓ
ALCALDE

GEORGE BORDACHAR SOTOMAYOR
ALCALDE DE CURICÓ

GBS/MFV/MBG
DISTRIBUCION:/
- ❖ Dirección de Gestión de Personas - Archivo Correlativo
- ❖ Transparencia

Formato Digital:
- ❖ Dirección de Control Interno - Dirección de Adm. y Finanzas
- ❖ Depto. de Finanzas - Oficina de Capacitación

ACUERDO N°07-2025
CONCEJO MUNICIPAL DE CURICÓ

APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES AÑO 2025 DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CURICÓ.

El Secretario Municipal que suscribe, viene en certificar que el H. Concejo Municipal en su Sesión Ordinaria realizada con fecha 13 de Enero del año 2025, procedió en uso de sus facultades privativas legales, aprobar por la unanimidad de sus integrantes en ejercicio, **"Plan anual de Capacitación año 2025 de la Ilustre Municipalidad de Curicó"**. El presupuesto disponible para materializar al plan anual de capacitación 2025 de la I. Municipalidad de Curicó, es de $25.000.000 (veinticinco millones de pesos), el que será distribuido entre las actividades que se señalarán en el plan adjunto. Cabe destacar, que los montos señalados para cada ítem sólo son referenciales, ya que pueden existir diferencias en el costo de los cursos cotizados el 2024, cuando se realice el proceso de compras de estos el año 2025. Si existe una diferencia de valores al alza, los montos serán redistribuidos de acuerdo con las prioridades existentes, y las necesidades emergentes surgidas a medida que avanza la ejecución del plan año 2025.

RESUMEN PRESUPUESTO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	17.000.000
NECESIDADES EMERGENTES	4.000.000
ACREDITACIONES	3.000.000
COFFEE BREAK	1.000.000
TOTAL	**$25.000.000**

Procédase a través de la Dirección de Gestión de Personas realizar los trámites administrativos correspondientes, a fin de dar curso a lo acordado por el H. Concejo Municipal.

Concurren con su voto favorable el Sr. Alcalde; don George Bordachar Sotomayor; y los Concejales:

Srta. Constanza de Jesús Pinto Muñoz
Sr. Francisco Sanz Abad
Sra. Ivette Cheyre Serrano
Sr. Mario Undurraga Castelblanco
Sr. Edgardo Reyes Reyes
Sra. María Pilar Contardo Jofre
Sr. Raimundo Canquil Vargas
Srta. Paulina Bravo Valenzuela

REMÍTASE EL PRESENTE ACUERDO A ALCALDÍA, A LOS SRES. CONCEJALES, A LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES QUE SE SEÑALAN EN LA DISTRIBUCIÓN, PARA SU CONOCIMIENTO Y DEMÁS FINES QUE PROCEDAN.

Municipalidad de Curicó
Calle Estado Nº 279 · Curicó, Maule, Chile
(75) 2 547500
www.curico.cl

CURICÓ MUNICIPALIDAD

ASPECTOS GENERALES

La capacitación es un punto central en la Política de Gestión de Personas de la Municipalidad de Curicó, y en cuanto a herramienta que permite adquirir o potenciar habilidades, aspecto fundamental para alcanzar los objetivos planteados en el corto y mediano plazo, que finalmente redundará en la entrega de un mejor servicio a la comunidad.

Mediante la realización sistemática de actividades, no sólo podemos fortalecer conocimientos y propiciar una mejora continua del servicio, sino también, crear cambios organizacionales que generen impactos positivos. Uno de estos impactos, es superar la resistencia al cambio, especialmente cuando implica modificar formas arraigadas de hacer las cosas, prácticas que en algún momento pudieron ser eficientes, pero los cambios normativos y sociales implican también cambiar prácticas.

No obstante dicha resistencia al cambio de algunas funcionarias y algunos funcionarios, es fundamental desarrollar permanentemente actividades de capacitación debido a los indiscutibles beneficios que tiene a nivel personal y organizacional.

El plan anual de capacitación 2025, es desarrollado de acuerdo a las orientaciones que entrega la Dirección Nacional del Servicio Civil, entidad encargada de proponer mejoras para la modernización de las instituciones que componen el Estado, bajo un modelo de gestión de cuatro etapas; detección de necesidades de capacitación, planificación, ejecución y evaluación, siendo las dos primeras etapas del ciclo a las que hará referencia este documento.

La primera etapa del proceso implica encontrar los principales obstáculos existentes para alcanzar los objetivos organizacionales, lo cual se realiza mediante un proceso de recolección de información. Esta "detección de necesidades de capacitación" se puede efectuar mediante fuentes primarias (por ejemplo, mediante entrevistas, método directo), o secundarias (por ejemplo, a través de revisión de análisis de otras unidades Municipales, método indirecto).

Municipalidad de Curicó
Calle Estado Nº 279 · Curicó, Maule, Chile
(75) 2 547500
www.curico.cl

CURICÓ MUNICIPALIDAD

El presente plan de capacitación, a diferencia de los años anteriores donde se utilizó una combinación de métodos, el 2025 se diseña solamente utilizando fuentes primarias, en este sentido, señalar la realización de reuniones con jefaturas, asociaciones gremiales, encargados de oficinas, y los resultados arrojados por instrumento aplicado por la Dirección Gestión de Personas que recoge la visión de las y los funcionarios sobre la dimensión capacitación.

El plan 2025 tiene una visión muy centrada en el puesto de trabajo, debido a que uno de los insumos más importantes es la visión que las y los funcionarios municipales tienen respecto de las áreas en las cuales es necesario adquirir o reforzar conocimientos. Por su parte, los dirigentes gremiales tienen una perspectiva más holista del acontecer municipal, lo que aporta ideas siempre necesarias de incorporar. No obstante, siempre es necesaria la mirada de actores que, por liderar unidades "críticas", como por ejemplo Oficina de Prevención de Riesgos, entregan claves para desarrollar un documento integral.

Con estas perspectivas, tenemos una visión amplia sobre las necesidades de capacitación de las funcionarias y funcionarios de la Municipalidad de Curicó, una visión que, desde lo administrativo, técnico, preventivo y psicosocial, se proyecta reducir las brechas de desempeño existentes, realizar las labores de acuerdo a un estándar esperado, mejorando de este modo, la gestión municipal en general.

ASPECTOS METODOLÓGICOS

La recolección de información necesaria para detectar las necesidades de capacitación, como se mencionó previamente, se realizó mediante fuentes primarias, reuniones y entrevistas con diferentes actores, y respuestas de funcionarias y funcionarios aportadas a través de instrumento aplicado por Dirección Gestión de Personas.

Municipalidad de Curicó
Calle Estado Nº 279 · Curicó, Maule, Chile
(75) 2 547500
www.curico.cl

CURICÓ
MUNICIPALIDAD

Sobre las asociaciones gremiales existentes en el municipio curicano, señalar que plantearon áreas y temáticas donde, desde su perspectiva, visualizan necesidades de capacitación transversales. Su retroalimentación sin dudas es importante considerar, de acuerdo al pulso que tienen respecto de las opiniones de un porcentaje bastante alto de funcionarias y funcionarios.

La Dirección de Gestión de Personas por su parte, diseñó un instrumento de recolección de información que aplicó en modalidad presencial y online, respondido por 619 funcionarias y funcionarios de todas las direcciones municipales y diversas calidades contractuales, y por lo representativo del universo de funcionarios municipales, para la dimensión capacitación, es un insumo de vital importancia.

A su vez, la Oficina de Prevención de Riesgos, por su trabajo en terreno en diferentes centros de trabajo y unidades municipales, ofrece una mirada transversal sobre aspectos preventivos, normativos y de salud ocupacional que debemos considerar como necesidades de capacitación para cuidar la salud de las funcionarias y funcionarios.

Estos actores, instituciones e instancias aportan información fundamental debido al trabajo que realizan a diario con funcionarios y equipos de trabajo de todas las direcciones, oficinas y unidades, información imposible de obviar a la hora de detectar necesidades de capacitación al interior del municipio.

La recolección de información es una de las etapas más importantes de un plan de capacitación, ya que a través de este proceso determinamos las áreas donde las funcionarias y funcionarios necesitan poseer o mejorar sus conocimientos para efectuar de manera más eficiente, saludable y seguro su trabajo.

Llegar a una situación óptima de desempeño en el puesto de trabajo, es lo que se debe pretender alcanzar, por lo que reducir la brecha de desempeño entre lo que se espera que un funcionario realice y lo que debería realizar, es lo realmente importante de este proceso.

Las brechas de desempeño detectadas se deben intentar minimizar o eliminar, porque de lo contrario, la posibilidad de alcanzar los objetivos organizacionales planteados, se dificulta.

CURICÓ MUNICIPALIDAD

Con este proceso finalizado, se inicia la etapa de planificación, se establecen objetivos de aprendizaje, los cuales son la base para el establecimiento de las actividades de capacitación necesarias para que el aprendizaje se produzca en la etapa de ejecución.

PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para materializar al plan anual de capacitación 2025 de la Municipalidad de Curicó, es de veinticinco millones de pesos ($25.000.000), el que será distribuido entre las actividades que en el apartado guión metodológico se señalarán.

Cabe destacar, que los montos señalados para cada ítem sólo son referenciales, ya que pueden existir diferencia en el costo de los cursos cotizados el 2024, y cuando se realice el proceso de compra de estos el año 2025.

Si existe una diferencia de valores al alza, los montos serán redistribuidos de acuerdo a las prioridades existentes, y las necesidades emergentes surgidas a medida que avanza la ejecución del plan año 2025.

DISEÑO INSTRUCCIONAL

Antes de señalar los cursos que integrarán el plan anual de capacitación 2025, es importante señalar algunos aspectos previamente.

Se plantean capacitaciones que tienen costo y otras que no lo tienen, debido a la existencia de alianzas, adhesión, afiliación, y convenios entre la Municipalidad de Curicó e instituciones como mutualidades, cajas de compensación, universidades locales, y servicios públicos que realizan capacitaciones en distintas

Municipalidad de Curicó
Calle Estado Nº 279 · Curicó, Maule, Chile
(75) 2 547500
www.curico.cl

CURICÓ MUNICIPALIDAD

áreas, que forman parte de las necesidades de aprendizaje y refuerzo de conocimientos.

En el presente plan, podemos distinguir 4 categorías de actividades; la primera de habilidades transversales, la segunda de salud ocupacional, la tercera de inclusión y buenas prácticas, y la cuarta de competencias específicas.

También se valoriza un apartado de coffee break, pensado en la toma de un pequeño descanso en las actividades de mayor duración, y como una oportunidad de mejorar las relaciones interpersonales entre los funcionarios asistentes.

Al igual que en el plan de los años anteriores, se incorpora un ítem para que funcionarios de ciertas áreas cumplan con las normativas legales para realizar sus labores, como por ejemplo acreditaciones y re acreditaciones del portal ChileCompra, examinadores prácticos de licencias de conducir, entre otras funciones que requieren validación de conocimientos para desempeñar funciones.

La formación técnica, profesional y la especialización de los funcionarios es un aspecto que la Municipalidad de Curicó siempre fomenta, por tanto, patrocinará todas las postulaciones a becas que otorga la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (Subdere), a través de su Academia de Capacitación Municipal y Regional, para que así las funcionarias y los funcionarios puedan cursar carreras técnicas, profesionales, diplomados y postítulos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el "Plan anual 2025 de la Municipalidad de Curicó para las postulaciones al fondo concursable de formación de funcionarios municipales".

Importante mencionar, que el plan tiene la flexibilidad suficiente para poder realizar los cambios necesarios para atender necesidades y situaciones emergentes, de acuerdo a los lineamientos entregados por las direcciones, unidades municipales, y variables no contempladas en estas etapas.

GUIÓN METODOLÓGICO

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
1	**INTRODUCCIÓN AL ESTATUTO ADMINISTRATIVO**	3 horas	600	$1.500.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de manejar los conceptos necesarios sobre el Estatuto Administrativo, para realizar sus labores diarias con total apego a sus normas.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.		

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
2	**USO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA**	3 horas	200	$ 0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de desarrollar tareas de manera eficaz, en las principales herramientas de ofimática, de acuerdo a las necesidades propias de los diferentes puestos de trabajo.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.		

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
3	**TÉCNICAS DE ATENCIÓN DE USUARIO**	6 horas	200	$1.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de aprehender los métodos más eficaces para realizar una atención adecuada a usuarios, de acuerdo a la naturaleza de sus labores.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.		

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
4	**TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO**	4 horas	600	$1.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de desarrollar las competencias necesarias para realizar de forma mancomunada y efectiva, labores junto al resto de su equipo de trabajo y los demás funcionarios del municipio.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.		

CURICÓ MUNICIPALIDAD

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
5	**PRIMEROS AUXILIOS**	2 horas	300	$ 0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de actuar correctamente frente a una emergencia de salud, y brindar los primeros auxilios mientras llega al lugar la atención médica especializada.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.		

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
6	**PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS**	4 horas	10	$ 0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de brindar la primera acogida a las funcionarias y funcionarios luego de vivenciar un proceso traumático en el desempeño de sus funciones.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de la Dirección de Gestión de Personas.		

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
7	**MANEJO DE SITUACIONES DE ESTRÉS**	3 horas	600	$1.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de utilizar las principales técnicas y estrategias para manejar de manera eficiente las situaciones difíciles que acontecen en el desarrollo de las funciones diarias.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.		

	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
8	**REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) Y USO DE DESFIBRILADOR (DEA)**	3 horas	40	$2.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de actuar de manera oportuna y eficaz en caso de una emergencia cardiorrespiratoria.		
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.		

Municipalidad de Curicó
Calle Estado Nº 279 · Curicó, Maule, Chile
(75) 2 547500
www.curico.cl

9	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
	USO DE EXTINTORES		1 hora	200	$ 0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de manejar correctamente los extintores, de acuerdo al tipo de situación y fuego que se presente.			
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.			

10	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
	BUENAS PRÁCTICAS E INCLUSIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL		8 horas	50	$1.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de comprender los principios, conceptos y normativas asociados a la normativa vigente sobre inclusión laboral.			
	Curso dirigido a	Directivos y jefaturas de todas las Direcciones.			

11	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
	LIDERAZGO EFECTIVO DE EQUIPOS DE TRABAJO		8 horas	100	$1.500.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de fortalecer sus habilidades para liderar de manera efectiva equipos de trabajo.			
	Curso dirigido a	Jefaturas y encargados de todas las Direcciones.			

12	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		4 horas	300	$ 0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de conocer y aplicar las principales técnicas de inteligencia social para resolver conflictos.			
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.			

CURICÓ MUNICIPALIDAD

13	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
	INSPECCIÓN MUNICIPAL		24 horas	40	$4.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de identificar los roles y funciones asociadas a la labor de inspección, para desarrollar su cargo de acuerdo a la normativa vigente.			
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios que realizan labores de inspección de Tránsito, Seguridad Pública y Servicios Operativos.			

14	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
	OPERACIONES DE CAJA		50 horas	10	$2.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de desarrollar sus labores de acuerdo a los procedimientos administrativos requeridos para efectuar un exitoso proceso de recaudación de ingresos municipales.			
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios pertenecientes al Departamento de Tesorería.			

15	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
	LENGUA DE SEÑAS CHILENAS		26 horas	50	$2.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de entablar una conversación con usuarios con discapacidad auditiva, que se comuniquen mediante lenguaje de señas.			
	Curso dirigido a	Funcionarias y funcionarios de todas las Direcciones.			

Municipalidad de Curicó
Calle Estado N° 279 · Curicó, Maule, Chile
(75) 2 547500
www.curico.cl

CURICÓ
MUNICIPALIDAD

RESUMEN PRESUPUESTO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	17.000.000
NECESIDADES EMERGENTES	4.000.000
ACREDITACIONES	3.000.000
COFFEE BREAK	1.000.000
TOTAL	**$25.000.000**

APRECIACIONES FINALES

Cabe señalar, que las necesidades emergentes de capacitación relacionadas con las áreas de calidad de vida laboral, prevención de riesgos y/o salud ocupacional especialmente, serán convenidas con los departamentos, oficinas, y comités municipales atingentes, y canalizadas a través de la mutualidad a la que el municipio se encuentra adherido al momento de la ejecución del presente plan.

Por su parte, los requerimientos específicos de capacitación surgidos de las diferentes Direcciones, se evaluarán de acuerdo a la urgencia de estos, su pertinencia y el presupuesto disponible al momento de recibir dicho requerimiento.

Agradecer de antemano las facilidades que entregan las y los directores, las y los jefes de los diferentes departamentos, para que las funcionarias y funcionarios sujetos de capacitación, participen física o remotamente en las actividades establecidas en el plan año 2025.

Finalmente, agradecer de antemano a las funcionarias y funcionarios municipales por su compromiso con la adquisición de nuevas competencias y el fortalecimiento de las habilidades que ya poseen, ya que cuando existe la disposición de aprender, la capacitación es una herramienta clave para aumentar la satisfacción personal, la gestión institucional, y la entrega de un servicio de calidad.

Municipalidad de Curicó
Calle Estado Nº 279 · Curicó, Maule, Chile
(75) 2 547500
www.curico.cl