



APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2021 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AEROPUERTOS.

VISTOS:

Las necesidades del Servicio.

La Ley de Presupuestos del Sector Público año 2021.

El DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo.

La Resolución N°06/2019 y N°18/2017 de la Contraloría General de la República que establece Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y las facultades que me confiere.

El DFL MOP N° 850/1997, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840.

El Decreto MOP N°1494 de fecha 07.11.2018.



CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en la Resolución Afecta N°1 del 11.05.2017, Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los Servicios Públicos conforme la facultad establecida en el Artículo 2°, Letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882.

Que, conforme a lo establecido en la Resolución Afecta N°2 del 17.10.2018, Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Participación Funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de Jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los Servicios Públicos, conforme la facultad establecida en el artículo 2° letra Q), de la Ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882.

Que, la Estrategia de Formación Trienal de Capacitación de la Dirección de Aeropuertos, se mantiene sin cambios aprobada por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que, una vez aprobado por la Jefatura Superior del Servicio el Plan Anual de Capacitación correspondiente al presente año, será publicado en el portal www.sispubli.cl, el cual es administrado por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

R E S U E L V O

DAP (EXENTA) N° 007

Santiago, 16 FEB 2021

- 1. APRUÉBESE** el Plan Anual de Capacitación año 2021 y Estrategia de Formación Trienal de Capacitación de la Dirección Nacional de Aeropuertos, el cual forma parte de la presente Resolución, de acuerdo al proceso de Detección de Necesidades de capacitación levantadas a nivel nacional.

a) ANTECEDENTES GENERALES

Nombre Servicio	Dirección de Aeropuertos
Nombre Encargado/a de Capacitación	Paola Diaz Brito
Datos contacto	Mail: paola.diaz@mop.gov.cl
Encargado/a de Capacitación	Teléfono: 224493450

Misión del Servicio	Dotar al país de servicios de infraestructura aeroportuaria, asegurando estándares de calidad, seguridad y eficiencia, para la satisfacción de las necesidades de los diversos actores del sistema de transporte aéreo, contribuyendo al desarrollo económico sustentable y a la competitividad del país, y a mejorar la conectividad, la integración territorial, la equidad y calidad de vida de las personas.
Objetivos Estratégicos	Construir, Conservar y/o Mejorar la Infraestructura Aeroportuaria nacional de uso público a través de financiamiento estatal, aportes o a través de entes privados mediante el sistema de Concesiones. Administrar el Programa de Pequeños Aeródromos orientándolo a las zonas aisladas o apartadas de los grandes centros urbanos, a aquellas zonas donde se requiere hacer soberanía y en aquellos Pequeños Aeródromos que se justifiquen por Demanda.
Lineamientos emergentes	CAPACITACIÓN VINCULADA A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL SERVICIO CAPACITACIÓN PERTINENTE De acuerdo a la normativa dispuesta en el Decreto N° 69/04, acciones a considerar para la promoción.



CAPACITACIÓN ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS

Orientada al desarrollo, fortalecimiento y/o cierre de brechas de las competencias definidas para cada cargo en su respectivo perfil.

CAPACITACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Fortalecimiento de las áreas que no se encuentran vinculadas pero contribuyen de manera indirecta a los objetivos de negocio.

CAPACITACIÓN INTERNA

Capacitación orientada a generar instancias de retroalimentación y transferencia del conocimiento técnico.

b) PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2021

Nombre Actividad	Área Temática	Categoría	Subcategoría	Estamento	Fecha de Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia (S/NO)	Fondo Concurrible (S/NO)	Pertinente para la Promoción (S/NO)
LINEA DE FORMACION ESTRATEGICA												
Civil 3D	Informática y Computación	Otros digitales y herramientas informáticas	Otros digitales y herramientas informáticas	Profesional	Primer Semestre	3	Región 2 IX-XII	24	\$ 750.000	NO	NO	NO
Revit	Informática y Computación	Otros digitales y herramientas informáticas	Otros digitales y herramientas informáticas	Profesional	Primer Semestre	6	Región 2 VIII - 2 RM Nivel Central 2 (Un. de Edificación)	24	\$ 1.500.000	NO	NO	NO
Naviswork	Informática y Computación	Otros digitales y herramientas informáticas	Otros digitales y herramientas informáticas	Profesional	Primer Semestre	2	Nivel Central 2 (Proyectos)	20	\$ 500.000	NO	NO	NO
Introducción al BIM	Informática y Computación	Otros digitales y herramientas informáticas	Otros digitales y herramientas informáticas	Profesional	Primer Semestre	5	Región 5 x	20	\$ 1.250.000	NO	NO	NO
LINEA DE FORMACION TECNICA												
Normativa Aeronáutica	Ciencias, Normas y Técnicas Aplicadas al Servicio	Normativa Pública	Otra Legislación	Profesional	Primer Semestre	7	Nivel Nacional	12	\$ -	NO	NO	NO
Pavimentos Aeroportuarios	Ciencias, Normas y Técnicas Aplicadas al Servicio	Normativa Pública	Otra Legislación	Profesional	Primer Semestre	7	Nivel Nacional	12	\$ -	NO	NO	NO
Ciencias Normas y Técnicas Asociadas al Servicio	Ciencias, Normas y Técnicas Aplicadas al Servicio	Normativa Pública	Otra Legislación	Profesional	Primer Semestre	7	Nivel Nacional	12	\$ -	SI	NO	NO

Project	Informática y Computación	Otros digitales y herramientas informáticas	Otros digitales y herramientas informáticas	Profesional	Primer Semestre	10	2 Nivel Central 3 (Construcción) Regiones (3 Bto Blo- 2 Atacama)	20	\$ 2.000.000	NO	NO	NO
Excel Intermedio / Avanzado	Informática y Computación	Herramientas Excel	Análisis de Datos	Profesional	Primer Semestre	10	2 Construcción - 1 Proyectos - 3 RM - 2 DAYF - 1 División	20	\$ 2.700.000	NO	NO	NO
LINEA DE FORMACION OPERATIVA												
Introducción a la Gestión de Archivos	Ciencias, Normas y Técnicas Aplicadas al Servicio	Metodología de gestión ágil de proyectos	Gestión Institucional/ Transversal Operativa	Profesional Técnico Administrativo	Segundo Semestre	1	1 Gestión Documental	12	\$ -	NO	NO	NO
Código del Trabajo	Normativa y Legislación	Otra Legislación	Normativa Pública	Profesional Técnico	Primer Semestre	3	3 Nivel Central (Gestión de Personas)	12	\$ 750.000	NO	NO	NO
Gestión de Personas y Actos Administrativos	Gestión de Personas	Gestión de Personas Genérico	Gestión de Personas	Profesional Técnico Administrativo	Segundo Semestre	12	Región	20	\$ -	NO	NO	NO
Sumarios y Responsabilidad Administrativa	Gestión de Personas	Deberes y Derechos de Funcionarios y Funcionarias	Normativa Pública	Profesional Técnico Administrativo	Segundo Semestre	10	Nivel Central- Región Metropolitana	4	\$ -	NO	NO	NO
Cursos ACHS	Prevención de Riesgos y Calidad de Vida	Higiene y Seguridad	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Profesional Técnico Administrativo	Primer Semestre	10	Nivel Central- Regiones	4	\$ -	NO	NO	NO
Capacitación en materia de Género nivel básico	Lenguaje y Comunicaciones	Materias de Género	Perspectiva de Género	Profesional Técnico Administrativo	Segundo Semestre	10	Nivel Central- Regiones	4	\$ -	NO	NO	NO



Formación Inicial de Funcionarios que ingresan a la Administración Pública	Gestión de Personas	Normativa Pública	Inducción Curso Online que imparte CEA	Profesional Técnico Administrativo	Primer Semestre	10	Nivel Central-Regiones	4	\$ -	NO	NO	NO
Capacitación Reglamento de Calificaciones	Gestión de Personas	Gestión de Personas	Gestión del Desempeño	Profesional Técnico Administrativo	Segundo Semestre	20	Nivel Central-Regiones	4	\$ -	NO	NO	NO
Fortalecimiento de la Probidad y Transparencia (Promoción DS 69)	Gestión de Personas	Ética y probidad	Materias de Ética, integridad, probidad y/o transparencia	Profesional Técnico Administrativo	Segundo Semestre	10	Nivel Central-Regiones	8	\$ -	NO	NO	SI
LINEA DE FORMACION HABILIDADES RELACIONALES												
Capacitación a Directivos y Jefaturas sobre deberes y derechos de las Asociaciones de Funcionarios e Instancias de Participación	Gestión de Personas	Normativa Pública	Derechos de las AAFF e instancias de participación	Profesional Técnico Administrativo	Primer Semestre	7	Nivel Central	12	\$ 1.200.000	NO	NO	NO
Trabajo en Equipo y Comunicación Efectiva	Gestión del Desarrollo Laboral y Fortalecimiento de Competencias Laborales	Fortalecimiento de Equipos	Gestión de ambientes laborales	Profesional Técnico Administrativo	Primer Semestre	8	Nivel Central-Regiones	12	\$ 1.200.000	NO	NO	NO
Habilidades Directivas en Pandemia	Gestión del Desarrollo Laboral y Fortalecimiento de	Habilidades Relacionales	Liderazgo	Profesional	Primer Semestre	8	Nivel Central-Regiones	16	\$	NO	NO	NO



Taller para el uso de Protocolo de Comunicaciones Internas y Externas inclusivas con enfoque de género - División de Desarrollo y Gestión de Personas	Gestión de Personas	Perspectiva de Género	Materias de Género	Profesional Técnico Administrativo	A definir	2	A definir	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Calidad de Vida Laboral y Personal (Bienestar, ACHS u otro) División de Desarrollo y Gestión de Personas	Prevención de Riesgos y Calidad de Vida	Gestión de Personas	Conciliación vida personal y familiar con el trabajo	Profesional Técnico Administrativo	A definir	2	A definir	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Ámbito Buen Trato Laboral (Inclusión Laboral) División de Desarrollo y Gestión de Personas	Gestión de Personas	Gestión de Personas	Buen Trato y Protección a la Dignidad	Profesional Técnico Administrativo	A definir	20	A definir	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Ámbito Buen Trato Laboral (Maltrato y Acoso Laboral y Sexual) División de Desarrollo y Gestión de Personas	Gestión de Personas	Gestión de Personas	Maltrato Acoso Laboral y Acoso Sexual	Profesional Técnico Administrativo	A definir	20	A definir	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Derechos Humanos: Nivel Intermedio División de Desarrollo y Gestión de Personas	Gestión de Personas	Derechos Humanos	Materias de Derechos Humanos	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Integridad Pública División Desarrollo y Gestión de Personas	Gestión de Personas	Normativa Pública	Otra Legislación	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Mejoramiento proceso de elaboración de las bases de licitación Unidad de Monitoreo y Control de Gestión	Ciencias, Normas y Técnicas Aplicadas al	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Control de Gestión	Profesional Técnico Administrativo	A definir	2	A definir	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO



Ministerial	Servicio	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Gestión de Riesgo	Profesional Técnico Administrativo	A definir	2	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Mejoramiento proceso de Gestión de Riesgos -Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial	Ciencias, Normas y Técnicas Aplicadas al Servicio	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Remuneraciones	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Proceso de Facturación - Auditoría Ministerial	Ciencias, Normas y Técnicas Aplicadas al Servicio	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Higiene y Seguridad	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$ 220.000	NO	NO	NO
Auditor Interno ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo--Depto. de Prevención de Riesgos DGOP	Prevención de Riesgos y Calidad de Vida	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Gestión de la Calidad	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Plan de Aseguramiento de la Calidad – PAC – en la Construcción”-Depto. de Prevención de Riesgos DGOP	Prevención de Riesgos y Calidad de Vida	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Higiene y Seguridad	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Curso de Técnicas para un buen relator de charlas y talleres Depto. De Prevención de Riesgos DGOP	Prevención de Riesgos y Calidad de Vida	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Higiene y Seguridad	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Curso de Seguridad Vial-Depto. de Prevención de Riesgos DGOP	Prevención de Riesgos y Calidad de Vida	Gestión Institucional / Transversal Operativa	Higiene y Seguridad	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$ -	NO	NO	NO
Técnicas de inspecciones de seguridad en maquinaria pesada,	Prevención de Riesgos y	Gestión Institucional / Transversal	Higiene y Seguridad	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$	NO	NO	NO



camiones y vehículos livianos -Depto. de Prevención de Riesgos DGOP	Operativa	Seguridad de la Información	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	definir	NO	NO	NO	NO	NO
Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de Datos- Unidad de Ciberseguridad	Información Digital	Seguridad de la Información	Profesional Técnico Administrativo	A definir	1	A definir	A definir	\$ 220.000	NO	NO	NO	NO
Generación de capacidades a profesionales MOP en materia de cambio climático -SEMAT - DIRPLAN	Normativa Pública	Otra Legislación	Profesional Técnico Administrativo	A definir	5	A definir	A definir	\$ 600.000	NO	NO	NO	NO
Actividades de Contingencia	Normativa Pública	Otra Legislación	Profesional Técnico Administrativo	A definir	A definir	A definir	A definir	\$ 201.152	NO	NO	NO	NO



c) ESTRATEGIA DE FORMACION TRINEAL DE CAPACITACION 2019-2021
(Se mantiene Estrategia de Formación Trinal de Capacitación)

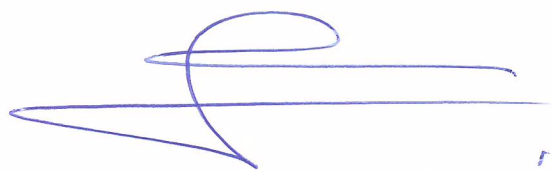
N°	Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad o desafío a la que responde la actividad o área temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar (Estamento)	Programación (Año/Años)
1	Área Temática: Ciencias Normas y Técnicas Aplicadas al Servicio.	Técnica: <input checked="" type="checkbox"/> Operativa Transversal: <input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecer las nuevas temáticas, jurisprudencia y normativa que rige al Servicio como input ante un proceso pertinente para la promoción en el Servicio.	Profesional: <input checked="" type="checkbox"/> Técnico: <input checked="" type="checkbox"/>	2019 2020 2021
2	Área Temática: Gestión de Personas	Operativa Transversal: <input checked="" type="checkbox"/> Habilidades Relacionales: <input checked="" type="checkbox"/>	Facilitar al funcionario/a la incorporación, adaptación e integración bajo la normativa vigente en el desempeño de su cargo; inducción a funcionarios que retornen después de una licencia médica prolongada y a funcionarios que han sido sujetos a un cambio de funciones. Dictar charlas/talleres a funcionarios/as del Servicio bajo la temática de maltrato, acoso laboral y sexual, sus procedimientos y mecanismos de denuncias. Realizar charlas sobre proceso calificadorio.	Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar: <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input checked="" type="checkbox"/> Profesional: <input checked="" type="checkbox"/> Técnico: <input checked="" type="checkbox"/>	2019 2020 2021
3	Área Temática: Normativa y Legislación	Operativa Transversal: <input checked="" type="checkbox"/>	Orientar y dar a conocer a través de talleres a los funcionarios/as del Servicio los principales valores y responsabilidades que se enmarcan en la Administración del Estado.	Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/> Profesional: <input checked="" type="checkbox"/> Técnico: <input checked="" type="checkbox"/>	2019 2020 2021
4	Área Temática: Gestión del	Habilidades	Otorgar cursos/charlas/talleres al Equipo Directivo en las materias de Liderazgo, Trabajo en Equipo	Profesional: <input checked="" type="checkbox"/>	2019

N°	Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad o desafío a la que responde la actividad o área temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar (Estamiento)	Programación (Año/Años)
	Desarrollo Laboral y Fortalecimiento de Competencias laborales	Relacionales: <input checked="" type="checkbox"/>	o Comunicación a fin que adquieran conocimientos y herramientas necesarias para una eficiente gestión en cargo en función a las demandas del Servicio Capacitar a través de charlas/ talleres a las Asociaciones y la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas,	<input checked="" type="checkbox"/>	2020 2021
5	Área Temática: Informática y Computación	Técnica: <input checked="" type="checkbox"/> Estratégica: <input checked="" type="checkbox"/>	Entregar conocimientos y herramientas tecnológicas orientadas a fortalecer las capacidades y aptitudes de los/as funcionarios/as.	Profesional: <input checked="" type="checkbox"/>	2020 2021
6	Área Temática: Idiomas Lenguaje y Comunicaciones	Habilidades Relacionales: <input checked="" type="checkbox"/>	Capacitar a los/as funcionarios/as en lenguaje de señas, actividad que se enmarca en las actividades programadas a nivel ministerial orientadas a la inclusión.	Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/> Profesional: <input checked="" type="checkbox"/> Técnico: <input checked="" type="checkbox"/>	2020 2021
7	Área Temática: Prevención de Riesgos y Calidad de Vida	Habilidades Relacionales: <input checked="" type="checkbox"/>	Capacitar y orientar a los/as funcionarios/as en la prevención de riesgos psicosociales y en calidad de vida laboral y personal.	Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/> Profesional: <input checked="" type="checkbox"/> Técnico: <input checked="" type="checkbox"/>	2020 2021



2. **ESTABLÉZCASE** que el costo total del Plan Anual de Capacitación para el año 2021 asciende la suma de \$17.598.000.- (Diecisiete millones quinientos noventa y ocho mil pesos), de acuerdo a la glosa presupuestaria del Servicio.
3. **PRECÍSESE** que el Servicio podrá incorporar modificaciones al Plan Anual de Capacitación del presente año, aprobado en esta instancia a partir de abril de 2021.
4. **COMUNÍQUESE** la presente resolución a la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría de Obras Públicas; Dirección de Aeropuertos, División de Infraestructura Aeroportuaria, Direcciones Regionales DAP, Departamentos DAP, Unidades DAP, Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas DAP, y demás servicios que correspondan.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RICARDO JARA LIBERONA
Ingeniero Civil
Director Nacional de Aeropuertos (S)
Ministerio de Obras Públicas