

# MALLA DE CAPACITACIÓN

PARA EL DESARROLLO  
DE COMPETENCIAS EN  
EL SECTOR PÚBLICO



PROYECTOS Y SERVICIOS

*Capacitando líderes, impulsando  
el futuro*

 +56 989594541

 apinto@acproyectosyservicios.cl

 www.acproyectosyservicios.cl

CATÁLOGO DE CURSOS  
ESPECIALIZADOS

# Tabla

# CONTENIDO

01

## Desarrollo Personal y Profesional

1. Gestión del Tiempo y Productividad
2. Liderazgo y Trabajo en Equipo
3. Comunicación Efectiva
4. Inteligencia Emocional
5. Gestión del Estrés
6. Ética y Valores en el Servicio Público
7. Pensamiento Crítico y Creativo
8. Resolución de Conflictos

02

## Tecnologías de la Información y Comunicación

1. Ofimática Avanzada (Excel, Word, PowerPoint)
2. Gestión de Proyectos con Herramientas Digitales
3. Ciberseguridad
4. Análisis de Datos

03

## Gestión Pública

1. Legislación Administrativa
2. Presupuesto Público
3. Control Interno
4. Gestión de la Calidad
5. Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público
6. Contabilidad Gubernamental
7. Gestión de Proyectos Públicos
8. Probidad y Transparencia
9. Género y Políticas Públicas





# DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

Catálogo de Cursos Especializados  
[www.ACproyectosyservicios.cl](http://www.ACproyectosyservicios.cl)

+56 9 89594541  
[apinto@acproyectosyservicios.cl](mailto:apinto@acproyectosyservicios.cl)  
[www.ACproyectosyservicios.cl](http://www.ACproyectosyservicios.cl)

# Gestión del Tiempo y Productividad

*La capacitación abre oportunidades*

## Objetivo:

Capacitar a los participantes en técnicas y herramientas efectivas para la gestión del tiempo, mejorando su productividad personal y profesional. Se busca que los participantes adquieran habilidades para planificar, priorizar tareas, y manejar el estrés, logrando un equilibrio entre sus responsabilidades laborales y personales.

## Contenido:

- Introducción a la Gestión del Tiempo
- Herramientas y Técnicas de Planificación
- Priorización y Delegación Efectiva
- Gestión del Estrés y Mejora de la Productividad
- Evaluación y Ajuste del Proceso de Gestión del Tiempo



# LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

---



## **Objetivo:**

Fortalecer las competencias de liderazgo y colaboración en los equipos de trabajo de instituciones públicas, promoviendo un entorno de cooperación, comunicación efectiva, y orientación a resultados. El curso busca mejorar la capacidad de los líderes para motivar, coordinar, y gestionar equipos, fomentando una cultura organizacional alineada con los objetivos institucionales.

## **Contenido:**

- Fundamentos del Liderazgo en el Sector Público
- Comunicación Efectiva y Resolución de Conflictos
- Dinámicas de Trabajo en Equipo
- Motivación y Gestión del Desempeño
- Planificación y Toma de Decisiones en Equipo

# Comunicación Efectiva

*La capacitación abre oportunidades*

## Objetivo:

Desarrollar habilidades de comunicación efectiva en los funcionarios de instituciones públicas, facilitando la transmisión clara y eficiente de información. El curso busca mejorar la interacción interpersonal, la escucha activa, y la gestión de mensajes, contribuyendo a una mejor coordinación y cumplimiento de los objetivos institucionales.

## Contenido:

- Fundamentos de la Comunicación Efectiva
- Escucha Activa y Empatía
- Comunicación Verbal y No Verbal
- Comunicación Escrita y Documentación
- Manejo de la Comunicación en Situaciones de Conflicto



# INTELIGENCIA EMOCIONAL

---



## Objetivo:

Fortalecer la inteligencia emocional de los funcionarios en instituciones públicas, promoviendo el autoconocimiento, la regulación emocional, la empatía, y las habilidades sociales. El curso busca mejorar las relaciones interpersonales y el ambiente laboral, contribuyendo a un desempeño más efectivo y un mejor servicio público.

## Contenido:

- Introducción a la Inteligencia Emocional
- Autoconocimiento y Autocontrol Emocional
- Empatía y Comprensión de los Demás
- Habilidades Sociales y Comunicación Asertiva
- Aplicación de la Inteligencia Emocional en el Servicio Público

# Gestión del Estrés

*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

Dotar a los funcionarios de instituciones públicas de herramientas y técnicas para identificar, gestionar y reducir el estrés en el entorno laboral. Este curso tiene como objetivo promover el bienestar y la salud mental, mejorando la capacidad de los participantes para manejar situaciones estresantes y mantener un desempeño eficaz en su trabajo.

## Contenido:

- Comprensión del Estrés Laboral
- Autoconocimiento y Autocontrol Emocional
- Técnicas de Relajación y Mindfulness
- Gestión del Tiempo y Organización para Reducir el Estrés
- Creación de un Plan Personal de Manejo del Estrés



# ÉTICA Y VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO



## Objetivo:

Capacitar a los funcionarios de instituciones públicas en el conocimiento y aplicación de principios éticos y valores fundamentales para un servicio público íntegro, transparente y comprometido con el bienestar social. El curso busca fortalecer la responsabilidad y la coherencia ética en la toma de decisiones y en el ejercicio de sus funciones.

## Contenido:

- Fundamentos de la Ética en el Servicio Público
- Valores en el Servicio Público
- Dilemas Éticos y Toma de Decisiones
- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Cultura Ética en las Instituciones Públicas

# Pensamiento Crítico y Creativo

*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

Desarrollar las habilidades de pensamiento crítico y creativo en los funcionarios de instituciones públicas para mejorar la toma de decisiones, la resolución de problemas y la innovación en el cumplimiento de sus funciones. El curso busca que los participantes adquieran herramientas para analizar situaciones complejas y generar soluciones efectivas y originales en beneficio de la comunidad.

## Contenido:

- Introducción al Pensamiento Crítico y Creativo
- Habilidades de Análisis y Evaluación
- Técnicas de Resolución de Problemas
- Estimulación del Pensamiento Creativo
- Aplicación del Pensamiento Crítico y Creativo en el Servicio Público

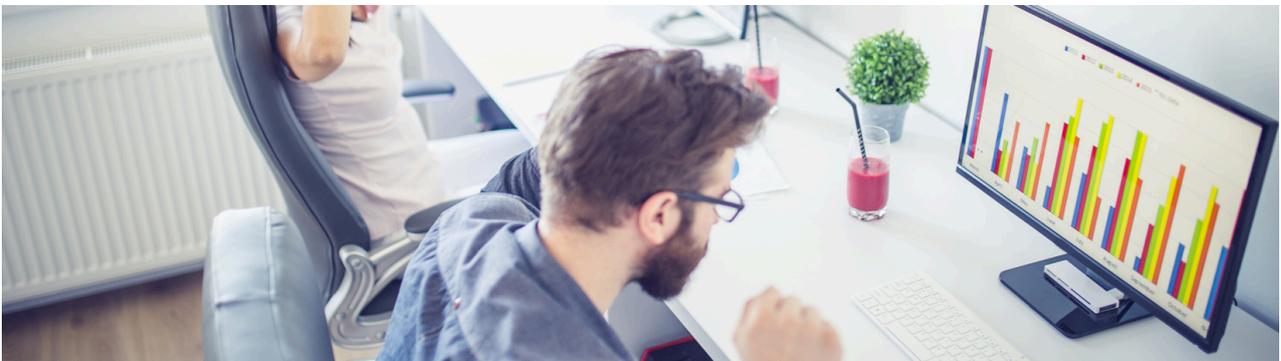


# TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Catálogo de Cursos Especializados  
[www.ACproyectosyservicios.cl](http://www.ACproyectosyservicios.cl)

+56 9 89594541  
[apinto@acproyectosyservicios.cl](mailto:apinto@acproyectosyservicios.cl)  
[www.ACproyectosyservicios.cl](http://www.ACproyectosyservicios.cl)

# OFIMÁTICA AVANZADA (EXCEL, WORD, POWER POINT)



## Objetivo:

Capacitar a los participantes en el uso avanzado de herramientas de ofimática (Excel, Word y PowerPoint) para optimizar el desempeño laboral y mejorar la calidad de los documentos, análisis de datos y presentaciones. Al finalizar el curso, los participantes podrán aplicar funcionalidades avanzadas de estas herramientas para manejar grandes volúmenes de información, realizar análisis complejos, elaborar informes profesionales y crear presentaciones efectivas

## Contenido:

- Excel Avanzado
- Word Avanzado
- PowerPoint Avanzado
- Integración y Automatización entre Excel, Word y PowerPoint

# Gestión de Proyectos con Herramientas Digitales

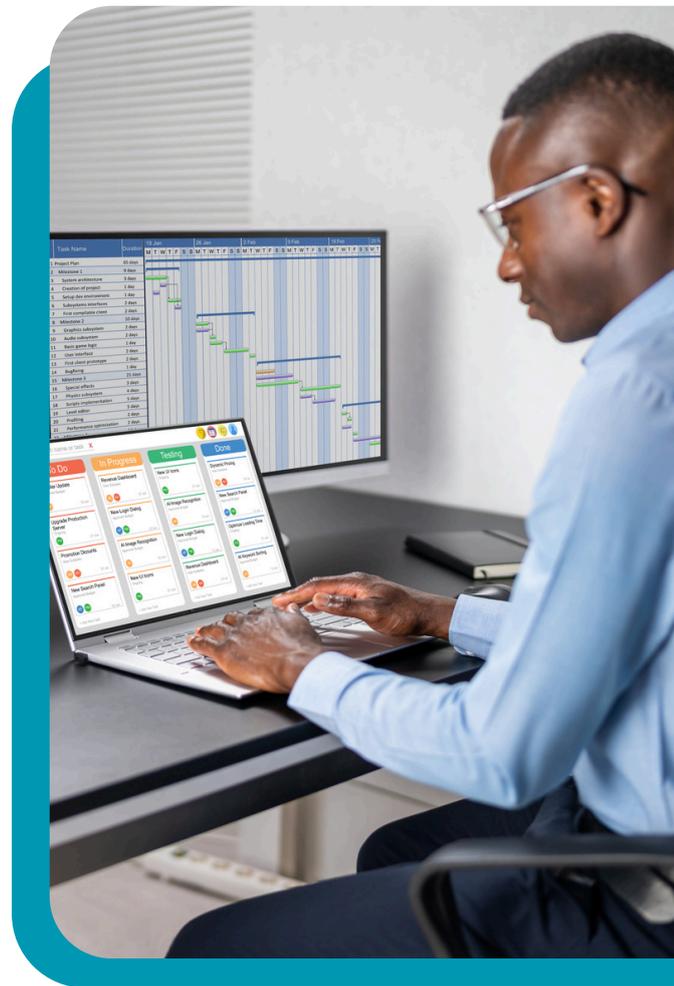
*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

Capacitar a los participantes en el uso de herramientas digitales para la gestión efectiva de proyectos, desde la planificación hasta el seguimiento y control. Al finalizar el curso, los participantes podrán aplicar diversas plataformas y metodologías digitales para organizar tareas, colaborar en equipo, monitorear avances y mejorar la eficiencia en la ejecución de proyectos en sus organizaciones.

## Contenido:

- Introducción a la Gestión de Proyectos Digital
- Planificación y Organización de Proyectos
- Herramientas para la Colaboración en Equipo
- Seguimiento y Control de Proyectos
- Evaluación y Cierre de Proyectos



# CIBERSEGURIDAD



## Objetivo:

Capacitar a los participantes en los principios y prácticas esenciales de ciberseguridad para proteger la información y los sistemas de sus organizaciones frente a amenazas digitales. Este curso tiene como objetivo brindar conocimientos y habilidades para identificar, prevenir y responder a riesgos de seguridad, promoviendo una cultura de seguridad digital en el entorno laboral.

## Contenido:

- Introducción a la Ciberseguridad
- Seguridad de la Información
- Prevención de Amenazas Digitales
- Gestión de Incidentes de Seguridad
- Ciberseguridad en el Entorno Laboral

# Análisis de Datos

*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

Capacitar a los participantes en el uso de herramientas y técnicas para analizar y visualizar datos, con el fin de extraer información valiosa que apoye la toma de decisiones informada en sus organizaciones. Al finalizar el curso, los participantes estarán en capacidad de gestionar, interpretar y presentar datos de manera efectiva, aplicando análisis descriptivos y predictivos según los objetivos de su institución.

## Contenido:

- Fundamentos del Análisis de Datos
- Herramientas para el Análisis de Datos
- Visualización de Datos
- Análisis Estadístico Básico
- Generación de Informes y Presentación de Resultados



# GESTIÓN PÚBLICA

Catálogo de Cursos Especializados  
[www.ACproyectosyservicios.cl](http://www.ACproyectosyservicios.cl)

+56 9 89594541  
[apinto@acproyectosyservicios.cl](mailto:apinto@acproyectosyservicios.cl)  
[www.ACproyectosyservicios.cl](http://www.ACproyectosyservicios.cl)

# LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA

---



## Objetivo:

Capacitar a los funcionarios de instituciones públicas en el conocimiento y aplicación de la legislación administrativa, proporcionando un marco de referencia legal que respalde sus funciones y decisiones en el servicio público. Este curso busca que los participantes comprendan y apliquen las normativas administrativas vigentes, garantizando un ejercicio transparente, ético y conforme a la ley.

## Contenido:

- Fundamentos de la Legislación Administrativa
- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos
- Procedimientos Administrativos Generales
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Normativa sobre Contratación Pública

# Presupuesto Público

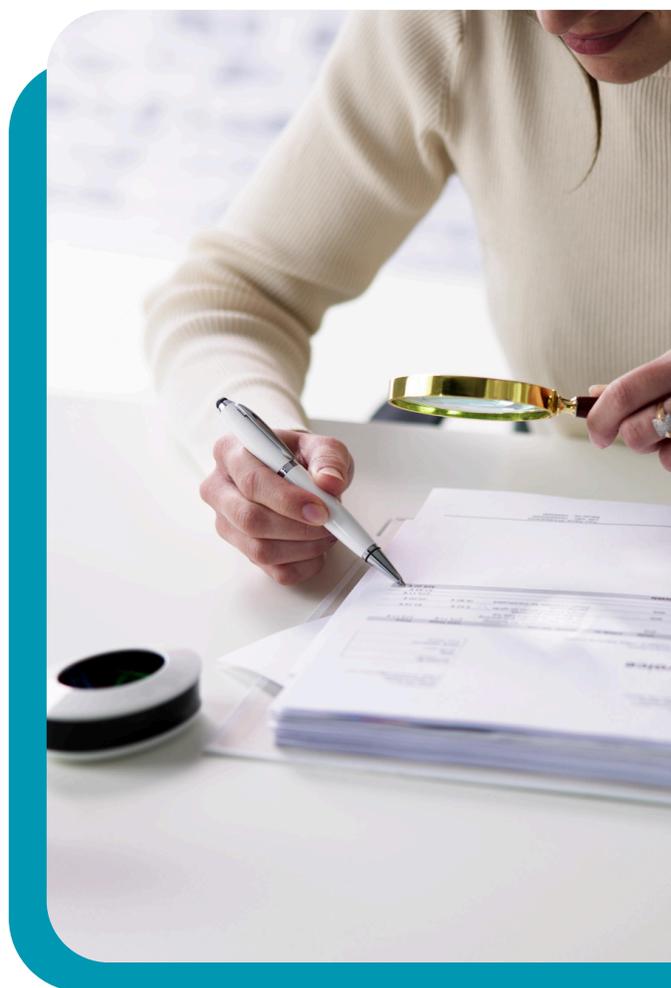
*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

Capacitar a los funcionarios de instituciones públicas en la comprensión y manejo del presupuesto público, abordando sus principios, normativa y herramientas para su planificación, ejecución y control. El curso busca que los participantes adquieran habilidades para gestionar los recursos de manera eficiente y transparente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

## Contenido:

- Introducción al Presupuesto Público
- Normativa y Marco Legal del Presupuesto Público
- Ciclo Presupuestario
- Ejecución y Control del Presupuesto
- Evaluación y Auditoría del Presupuesto
- Transparencia y Participación Ciudadana en el Presupuesto



# CONTROL INTERNO



## Objetivo:

Capacitar a los funcionarios en el diseño, implementación y evaluación de un sistema de control interno eficaz que permita mitigar riesgos, asegurar la integridad de los procesos y promover la transparencia en la gestión de recursos públicos. El curso busca que los participantes adquieran habilidades para establecer y supervisar controles internos que faciliten el cumplimiento de los objetivos organizacionales y la rendición de cuentas.

## Contenido:

- Fundamentos del Control Interno
- Marco Legal y Normativo del Control Interno
- Identificación y Evaluación de Riesgos
- Diseño e Implementación de Actividades de Control
- Monitoreo y Evaluación del Sistema de Control Interno
- Ética y Cultura de Control en las Instituciones Públicas

# Gestión de la Calidad

*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

Capacitar a los participantes en los principios y prácticas de gestión de la calidad, con el objetivo de implementar y mejorar sistemas de gestión que promuevan la eficiencia, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de estándares de calidad en sus organizaciones. Este curso busca que los participantes comprendan y apliquen metodologías de calidad que impulsen la mejora continua en procesos y servicios públicos.

## Contenido:

- Fundamentos de la Gestión de la Calidad
- Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC)
- Herramientas para la Mejora Continua
- Gestión de Procesos y Documentación
- Auditoría y Evaluación de la Calidad
- Cultura de Calidad y Satisfacción del Usuario



# GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO



## Objetivo:

Proporcionar a los participantes conocimientos y habilidades en la gestión de recursos humanos en el sector público, con un enfoque en la eficiencia, transparencia y desarrollo del talento. El curso busca que los funcionarios comprendan los procesos clave en la administración del personal, desde la selección y capacitación hasta la evaluación y retención, promoviendo una cultura organizacional alineada con los objetivos institucionales y el servicio a la ciudadanía.

## Contenido:

- Introducción a la Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público
- Reclutamiento y Selección de Personal
- Capacitación y Desarrollo de Talento
- Evaluación del Desempeño y Gestión del Rendimiento
- Gestión de la Cultura Organizacional y Clima Laboral
- Legislación y Normativa en Recursos Humanos del Sector Público

# Contabilidad Gubernamental

*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

Capacitar a los funcionarios en los principios, normativas y prácticas de la contabilidad gubernamental, con el objetivo de mejorar la gestión financiera y la transparencia en el uso de los recursos públicos. Al finalizar el curso, los participantes comprenderán el marco legal, los métodos de registro y los sistemas de información financiera necesarios para la rendición de cuentas y el control fiscal en el sector público.

## Contenido:

- Fundamentos de la Contabilidad Gubernamental
- Marco Legal y Normativo de la Contabilidad Gubernamental
- Clasificación y Registro de Operaciones Financieras
- Presupuesto y Ejecución Financiera
- Informes Financieros y Rendición de Cuentas
- Auditoría y Control en la Contabilidad Gubernamental



# GESTIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS



## Objetivo:

Capacitar a los participantes en las metodologías, herramientas y mejores prácticas de gestión de proyectos aplicadas al sector público. Este curso busca que los funcionarios puedan planificar, ejecutar y controlar proyectos públicos de manera eficiente, asegurando el cumplimiento de los objetivos, la optimización de recursos y el beneficio de la comunidad.

## Contenido:

- Fundamentos de la Gestión de Proyectos Públicos
- Metodologías de Gestión de Proyectos
- Planificación y Organización de Proyectos Públicos
- Gestión de Recursos y Presupuesto
- Monitoreo y Control del Proyecto
- Evaluación y Cierre del Proyecto

# Probidad y Transparencia

*Formando líderes, construyendo éxitos*

## Objetivo:

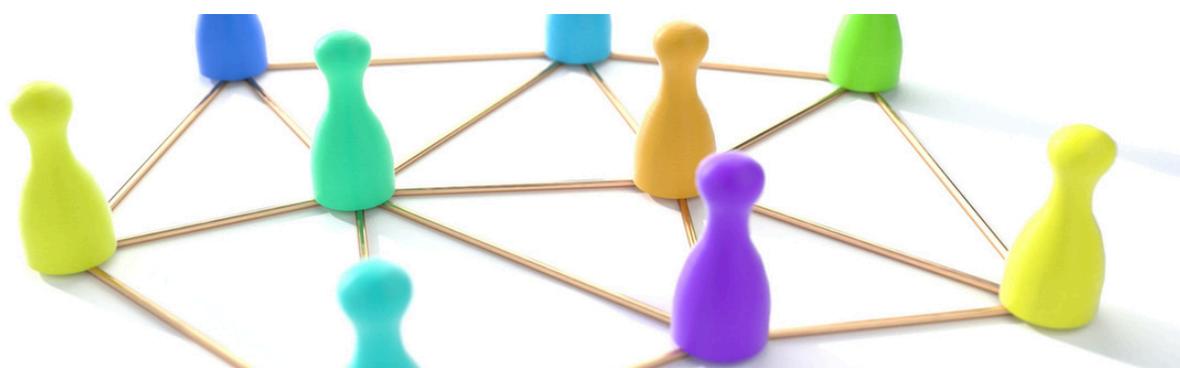
Capacitar a los funcionarios de instituciones públicas en los principios y normativas de probidad y transparencia, promoviendo la ética, la rendición de cuentas y la responsabilidad en la administración de los recursos públicos. El curso busca que los participantes comprendan la importancia de estos valores en la función pública y adopten prácticas que fortalezcan la confianza ciudadana y el desempeño ético en su labor diaria

## Contenido:

- Fundamentos de la Probidad en el Sector Público
- Normativa de Probidad y Transparencia en Chile
- Conflictos de Interés y Ética Profesional
- Herramientas para la Transparencia y Acceso a la Información
- Fiscalización y Control en la Administración Pública
- Fomento de una Cultura de Probidad y Transparencia



# GÉNERO Y POLÍTICAS PÚBLICAS



## Objetivo:

Capacitar a los funcionarios en el análisis y aplicación de un enfoque de género en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas. Este curso busca que los participantes comprendan la importancia de la perspectiva de género en el desarrollo de políticas inclusivas, equitativas y orientadas a reducir las brechas de género en diversos ámbitos de la sociedad.

## Contenido:

- Introducción al Enfoque de Género
- Marco Normativo y Políticas Públicas con Perspectiva de Género en Chile
- Análisis de Brechas de Género en Políticas Públicas
- Diseño de Políticas Públicas con Enfoque de Género
- Implementación y Gestión de Políticas con Perspectiva de Género
- Evaluación y Monitoreo de Políticas Públicas de Género

**¿QUIERES CONOCER MAS DE ESTE  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN?**



**+56 989594541**



**apinto@acproyectosyservicios.cl**



**www.acproyectosyservicios.cl**

**Contáctanos**

**Cotiza tus capacitaciones con  
nosotros**



**PROYECTOS Y SERVICIOS**