



RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN
RUT	81.494.400-K
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS SAAVEDRA RUBILAR
DOMICILIO COMERCIAL	VICTOR LAMAS Nº 1290
TELÉFONO	41-2204182
CONTACTO	MARÍA ANGÉLICA LABARCA MUÑOZ
E-MAIL	mlabarca@udec.cl
OTIC	CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN (CCC)
Versión : Cobipcap_v1/2025	

Objetivos Institucionales	Objetivo	Área de Capacitación	Área Empresa	ID_Area	ID_Especialidad	Nº de Participantes	Características de los Participantes	Trimestre en que se impartirá el curso	DNC	Observaciones/Cursos
ESTRATÉGICOS	Proporcionar conocimientos y aplicación de las políticas, regulaciones y procedimientos específicos que rigen el funcionamiento de la Institución.	NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL	Todas las áreas de la institución de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	1	28	40	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	MPD/Modelo Preventivo de Delito
					28	40	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	CCAA/ Técnicas de funcionamiento de Contrataciones y Ascensos Administrativos de la UdeC
					28	80	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	TÉCNICAS DE PREVENCIÓN MALTRATO Y VIOLENCIA LABORAL (LEY KARIN)
					99		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir
	Desarrollar competencias que promuevan la implementación, gestión y mejora continua de los sistemas de calidad en la organización que aseguren la excelencia en los procesos institucionales, fomentando una cultura orientada a la eficiencia, la sostenibilidad y la satisfacción de los usuarios internos y externos.	CALIDAD	Todas las áreas de la institución de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	6	6	32	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Si	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN EN INSTITUCIONES Y CARRERAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
					6	17	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	SI	MEJORA CONTINUA
					6	19	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Si	ISO 9000- 9001 (NORMA INTERNACIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
					6	43	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Si	DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA
					99		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir
	Fortalecer competencias que permitan construir ambientes laborales respetuosos, equitativos y libres de discriminación que favorezcan la integración de todos los miembros de la comunidad universitaria.	DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	Todas las áreas de la institución de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	1	10	82	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Si	TÉCNICAS DE APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN (24) HRS. ASINCRÓNICO
					10	50	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Si	INCLUSIÓN
					16	10	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Si	LENGUA DE SEÑAS (30) HRS. ASINCRÓNICO NIVEL 1 Y NIVEL 2
					1	99	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir
Desarrollar las competencias y habilidades necesarias para la mejora continua de la gestión administrativa,					18	41	1,2	I,II,III,IV	Si	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
					18	32	1,2	I,II,III,IV	No	MGU3 TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO PARA JEFATURAS ADMINISTRATIVAS. (6 cursos)
					18	90	1,2	I,II,III,IV	No	MGU2 HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO ESTUDIANTIL PARA JEFATURAS DE CARRERA. (6 cursos)

	académica y operativa en la universidad, con el fin de optimizar los procesos institucionales y contribuir significativamente a la calidad educativa.	GESTIÓN UNIVERSITARIA	Todas la áreas de la institucionn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	1	18	50	1,2	I,II,III,IV	No	MGU 1 TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ÁMBITO ACADÉMICO UNIVERSITARIO PARA DD, DECANATURAS, VICEDANATURAS.(3 ursos)	
					18	50	1,2	I,II,III,IV	No	MGU0: TÉCNICAS DE GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	
					18	48	1,2	I,II,III,IV	Sí	GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS	
					18	28	1,2	I,II,III,IV	Sí	GESTIÓN DE EQUIPOS ÁGILES	
					18	16	1,2	I,II,III,IV	Sí	GESTIÓN ÁGIL EN ORGANIZACIONES	
					18	15				GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL	
					18	15	1,2	I,II,III,IV	Sí	COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	
					99		1,2	I,II,III,IV	No	A definir	
					17	66	1,2,3,4	I,II,III,IV	Sí	AGENTES DE CAMBIO SUSTENTABLE UDEC	
		Fomentar el desarrollo sostenible, la gestión ambiental y el uso eficiente de los recursos en el marco de la Política de Sustentabilidad Institucional.	SUSTENTABILIDAD	Todas la áreas de la institucionn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	10	17	18	1,2,3,4	I,II,III,IV	Sí	GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECICLAJE
					99		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir	
MISIONALES	Actualizar en nuevas tecnologías para la investigación y aprendizaje desde la gestión de Bibliotecas.	BIBLIOTECOLOGÍA	Todas la áreas de la institucionn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	6	4	17	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS BIBLIOTECOLÓGICAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE UNA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	
	99					1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir		
	Desarrollar competencias para la gestión eficiente de los recursos, la organización de procesos internos y el soporte administrativo en la institución	ADMINISTRACIÓN	Todas la áreas de la institucionn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	1	9	276	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE Y TRABAJO COLABORATIVO (24) HRS. ASINCRÓNICO	
						20	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y DE COMUNICACIÓN ESCRITA EN LA GESTIÓN SECRETARIAL (34) HRS. ASINCRÓNICO	
						42	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA(ORATORIA)	
						20	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTACIÓN DIGITAL Y FÍSICA.	
						50	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	PROTOCOLO, IMAGEN CORPORATIVA Y EXCELENCIA	
						20	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	
						10	86	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO
						18	15	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	GESTIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS
							15	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	EVALUACIÓN DE PROYECTOS (ADM)
							21	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	DISTRIBUCIÓN DE CARGAS DE TRABAJO
	34	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN						
	57	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	ADMINISTRACIÓN DE BODEGA Y CONTROL DE STOCK						
	99		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir					
	Desarrollar habilidades y conocimientos financieros que permitan una administración responsable y eficiente de los recursos económicos institucionales.	FINANZAS Y CONTABILIDAD	Todas la áreas de la institucionn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	1	16	21	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO	
					16	20	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	CONTABILIDAD BÁSICA	
					16	18	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	ANÁLISIS DE CUENTAS PARA ASISTENTES Y ENCARGADOS DE CONTABILIDAD	
					99		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir	
	Desarrollar competencias para la gestión de personal y asegurar un entorno de trabajo seguro, saludable y legalmente cumplido.	GESTIÓN DE RRRHH	Todas la áreas de la institucionn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	1	10	52	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TRABAJO COLABORATIVO Y ACTITUD DE SERVICIO	
					10	25	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	RELACIONES INTERPERSONALES	
					10	83	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
					10	26	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO	
					10	21	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	COACHING Y MENTORING	
					10		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir	
	Favorecer el desarrollo de competencias para el afrontamiento positivo del retiro laboral	ACOMPANAMIENTO AL RETIRO LABORAL	Todas la áreas de la institucionn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	1	10	60	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	TÉCNICAS PSICOSOCIALES Y LABORALES	
					10	60	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	HERRAMIENTAS DIGITALES BÁSICAS	
					10	60	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	FINANZAS PERSONALES	
					10	80	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	LEGISLACIÓN PREVISIONAL	
99						1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir		
				7	18	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA TRASFORMACIÓN DIGITAL		
				7	19	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE DATA SCIENCE		

SOPORTE	Desarrollar habilidades técnicas para el uso, mantenimiento y gestión de herramientas digitales y sistemas tecnológicos.	INFORMATICA TI	Todas la áreas de la instituciónn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	8	7	50	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS DE INNOVACIÓN EN COMUNICACIÓN DIGITAL	
					7	26	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TEAMS INTERMEDIO	
					7	78	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	MS EXCEL INTERMEDIO	
					7	38	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	MICROSOFT EXCEL AVANZADO	
					7	33	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	HERRAMIENTAS DE POWER BI EN EL ANÁLISIS DE DATOS (BÁSICO)	
							1,2,3,4,5	I,II,III,IV		HERRAMIENTAS BÁSICAS DE MICROSOFT TEAMS BÁSICO (24) HRS. ASINCRÓNICO	
					7	43	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	HERRAMIENTAS BÁSICAS DE MICROSOFT SHAREPOINT	
					7	13	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	HERRAMIENTAS BÁSICAS DE MICROSOFT SHAREPOINT	
					7	42	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	HERRAMIENTAS BÁSICAS DE MICROSOFT OUTLOOK	
					7	20	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	HERRAMIENTAS BÁSICAS DE MICROSOFT ONEDRIVE	
					7	30	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	HERRAMIENTAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN EN AMBIENTE DIGITAL INSTITUCIONAL (24) HRS. ASINCRÓNICO	
					7	44	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	EXCEL BÁSICO APLICADO A LA GESTIÓN LABORAL (24) HRS. ASINCRÓNICO	
					7	50	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	CHAT GPT BÁSICO E INTERMEDIO	
					7	32	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	CANVA PARA REALIZAR PRESENTACIONES DINÁMICAS	
					7	46	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	ADMINISTRACION OFFICE 365	
	7		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir					
	Mejorar las habilidades comunicativas del personal en contextos escritos, orales y en idioma inglés.	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Todas la áreas de la instituciónn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	16	7	32	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	INGLÉS INTERMEDIO	
					7	27	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	INGLÉS COMUNICATIVO (CONVERSATION CLUB)	
					7	61	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	INGLÉS BÁSICO	
					7	16	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	COMMUNITY MANAGEMENT	
					99		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir	
	Desarrollar habilidades que permitan la mantención de la infraestructura y operación del equipamiento para el aseguramiento del quehacer institucional.	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	Todas la áreas de la instituciónn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	9	9	80	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS DE ASEO Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	
					8	4	40	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS BÁSICAS DE OPERACIÓN DE PANTALLAS DIGITALES INTERACTIVAS
					18	4	22	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS
					12	1	42	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	ELECTRICIDAD BÁSICA
					8	10	22	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN EL USO Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES
					9	9		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir
	Fomentar prácticas que promuevan un ambiente de trabajo seguro y saludable.	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Todas la áreas de la instituciónn de los Campus Concepción, Chillán y Los Angeles.	6	17	31	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	USO Y MANEJO DE EXTINTORES	
					17	17	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	USO Y MANEJO DE EQUIPOS DE LABORATORIO	
					17	35	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	TÉCNICAS DE SEGURIDAD APLICADA AL TRABAJO (16) HRS. SINCRÓNICO	
					17	58	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	PSICOLOGÍA POSITIVA PARA AMBIENTES LABORALES	
					17	103	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	PRIMEROS AUXILIOS Y REANOMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP + DEA)	
					17	61	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS	
					17	30	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	NORMAS DE BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO	
					17	27	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	MANEJO MANUAL DE CARGA	
					17	110	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL/ TÉCNICAS DE BIENESTAR LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN	
17					34	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	IDENTIFICACIÓN PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS		
17					30	4,5	I,II,III,IV	No	GUARDIAS DE SEGURIDAD		
17					17	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud)		
23					2	5	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS CLASE A /B	
6					17	55	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	HERRAMIENTAS TÉCNICAS PARA EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN INSTITUCIONAL	
					17	19	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	
	20	15	1,2,3,4,5	I,II,III,IV	Sí	CURSO CALDERA Y AUTOCLAVE					
	99		1,2,3,4,5	I,II,III,IV	No	A definir					

PROCESOS INSTITUCIONALES	ÁREAS DE CAPACITACIÓN	PARTICIPACIONES ESTIMADAS
ESTRATÉGICOS	NORMATIVA LEGAL	160
	CALIDAD	111
	GESTIÓN UNIVERSITARIA	385
	DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	176
	SUSTENTABILIDAD	84
	TOTAL PARTICIPACIONES ESTIMADAS	916
MISIONALES.	BIBLIOTECOLOGÍA (1 curso, se estima su realización en un 100% el 2025)	17
	TOTAL PARTICIPACIONES ESTIMADAS	17
SOPORTE	ADMINISTRACIÓN	656
	FINANZAS Y CONTABILIDAD	59
	GESTIÓN DE RRHH	207
	INFORMÁTICA & TI	582
	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	136
	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	206
	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	647
	ACOMPANAMIENTO PARA EL RETIRO LABORAL	260
	TOTAL PARTICIPACIONES ESTIMADAS	2753
	TOTAL GENERAL	3686

DOTACIÓN ANUAL TRABAJADORES (Dic. 2024)

5.266

FECHA DE APROBACIÓN:

03.01.25

NOMBRE REPRESENTANTES DE LA EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTES DE LA EMPRESA

MIGUEL QUIROGA SUAZO
Rut. 10.777.335-5

CECILIA SAAVEDRA VALENZUELA
Rut. 15.185.855-6

ALEJANDRO CARRASCO GÓMEZ
Rut.10.186.780-3

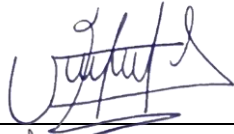
NOMBRE REPRESENTANTE DE TRABAJADORES

FIRMA REPRESENTANTE TRABAJADORES

MARIANELA CARREÑO RAMÍREZ
Rut. 12.298.064-2



VALERIA MUÑOZ MEDINA
Rut.11.791.815-7



ARACELI RIVAS CADIZ
Rut. 10.996.809-9

