DECRETO ALCALDICIO Nº 2493
Aprueba Plan Anual de Capacitación Año 2018
Portezuelo, 14 de Diciembre de 2017.

V I S T O S:

- ✓ Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones; Texto Refundido mediante D.F.L. 1-19.704-2004 del Ministerio del Interior y sus codificaciones posteriores.-

C O N S I D E R A N D O:

- ✓ El Decreto Alcaldicio Nº 2500 de fecha 14 de Diciembre de 2017, que Aprueba Presupuesto Municipal para el año 2018 y que destina recursos presupuestarios.-
- ✓ Que el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria Nº 7 de fecha 14 de Diciembre de 2017, según Acuerdo Nº 7/135/2018, se aprobó, por Unanimidad, el Plan Anual de Capacitación año 2018-

R E S U E L V O:

- ✓ **APRUÉBASE**, el Plan Anual de Capacitación año 2018, como sigue:

PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2018
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PORTEZUELO

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico ampliado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. La función de la capacitación es mejorar el presente y ayudar a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo esté formada y preparada para superarse continuamente. Esta debe desarrollarse como un proceso, siempre en relación con el puesto del funcionario y con los planes de la organización. En la actualidad la capacitación es la respuesta a la necesidad que tienen los Municipios de contar con un personal calificado, es el desarrollo de tareas con el fin de mejorar el rendimiento productivo, al elevar la capacidad de los trabajadores mediante la mejora de las habilidades, actitudes y conocimientos, se logra un progreso personal del funcionario en conjunto con una mejora en el servicio público que repercute positivamente en la interacción con la ciudadanía.

El Plan de Capacitación incluye los funcionarios de planta y contrata de la Ilustre Municipalidad de Portezuelo, y a los funcionarios que desempeñan funciones en calidad de honorarios cuando la naturaleza de su labor lo amerite, agrupados de acuerdo a las Direcciones, Departamentos y Unidades, recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios de acuerdo a los siguientes criterios definidos:

i. Capacitaciones según la Ley Nº 20.742, de la Academia de Capacitación Municipal
ii. La necesidad de capacitación para funcionarios, para mejorar las gestión Municipal
iii. La necesidad de efectuar capacitaciones por áreas especificas (Direcciones, Departamentos o Unidades)

PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

I. ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

II. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales, esto es de especial importancia en una organización que presta servicios a la comunidad, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

III. ALCANCE

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes.
Existirán los siguientes tipos de capacitación:

a. La capacitación para el ascenso que corresponden a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se realizará de acuerdo al escalafón; no obstante, será voluntaria y por ende la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario.
b. La capacitación de perfeccionamiento, tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa, la selección del personal a capacitar, se realizará de acuerdo a las necesidades del organismo público.
c. La capacitación voluntaria, que corresponda a aquella de interés para la Municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado, ni es habilitante para el ascenso. En tal situación el Alcalde determinará su procedencia y se seleccionará a los interesados evaluando los méritos de cada candidato.

La Ilustre Municipalidad de Portezuelo deberá considerar en sus programas de capacitación y perfeccionamiento, el tipo y las características de la Comuna su beneficio para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones Municipales. Las actividades o Programas de Capacitación podrán llevarse a cabo mediante convenios con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley N° 18.695, el Proyecto de Presupuesto Municipal deberá consultar los fondos necesarios para desarrollar los Programas de Capacitación y Perfeccionamiento.

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

- ✓ Impulsar la eficiencia en la prestación de los servicios que la Ilustre Municipalidad de Portezuelo entrega a la Comunidad.
- ✓ Mejorar la interacción entre los funcionarios de modo de mejorar la calidad en el servicio entregado.
- ✓ Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la calidad de la atención a usuarios, y con ello, elevar la moral de trabajo.
- ✓ Mantener a los funcionarios al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos de trabajo, a su vez, mejorar sus actitudes como funcionarios para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Municipalidad de Portezuelo, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- ✓ Proveer conocimientos y desarrollar habilidades de cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- ✓ Apoyar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del Municipio.
- ✓ Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en las distintas áreas de trabajo, y apoyar la continuidad y el desarrollo institucional.

VI. METAS

Capacitar y perfeccionar a los funcionarios Municipales en alguna materia acorde a los requerimientos del Municipio y su gestión, y la necesidad de mantener actualizados constantemente los conocimientos del cargo y la función que desempeña el trabajador.

VII. NECESIDADES GENERALES DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL

a) **CURSO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:** Estará destinado a funcionarios que permanentemente tienen relación con los usuarios de los servicios Municipales, y tiene por objetivo desarrollar habilidades para atender y satisfacer adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos, generando relaciones estables y sostenibles. A su vez busca generar conductas proactivas hacia la calidad y excelencia en la atención que permitan optimizar las relaciones con los clientes en cumplimiento con la Misión del Municipio.

b) **CURSO DE NORMATIVA MUNICIPAL:** Estará destinado a Directores y Jefes de Servicio sobre la Ley Orgánica Municipal, Estatuto Administrativo, Ley de Compras Públicas, Ley de Probidad y Transparencia; y otras relativas al trabajo municipal.
El curso tiene como objetivo identificar las materias de Legislación Municipal vigente y capacitar a los funcionarios municipales en las diversas materias legales que incidan en su gestión.

VIII. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS O UNIDADES.

Las capacitaciones que la Ilustre Municipalidad de Portezuelo realizará en las distintas áreas o departamentos se realizarán y definirán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que para estos fines se establece en el Presupuesto Municipal Año 2018.

Se orientará de acuerdo a las necesidades de Directores y Jefes de Departamento de acuerdo a las siguientes temáticas:

ÁREA SECPLAN:
- ✓ Temáticas Ambientales
- ✓ Proyectos y Desarrollo
- ✓ Elaboración de bases administrativas generales y especiales para llamados a licitación

ÁREA DIRECCIÓN DE OBRAS:
- ✓ Inspección Técnica de Obras
- ✓ Programación de Obras
- ✓ Eficiencia Energética
- ✓ Pavimentaciones
- ✓ Planificación Urbana
- ✓ Soluciones Sanitarias
- ✓ Temáticas relacionadas a la Ley de Ordenanza General de Urbanismo y Construcción

ÁREA SECRETARIA MUNICIPAL:
- ✓ Ley de Compras Publicas
- ✓ Gestión Laboral
- ✓ Ley de Participación Ciudadana

ÁREA DIDECO:
- ✓ Formulación de Proyectos Sociales
- ✓ Formulación de Programas de Desarrollo Social y Comunitario
- ✓ Asesoría Técnica a Organizaciones Comunitarias
- ✓ Ley de Participación Ciudadana

OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL:
- ✓ Programación y coordinación de actividades administrativas y protocolares
- ✓ Atención de Público
- ✓ Elaboración de un Plan de Comunicación Municipal

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:
- ✓ Ley de Compras Públicas
- ✓ Contabilidad Gubernamental I, II, III
- ✓ Reembolso de licencias médicas y cargas familiares
- ✓ Formulación de Presupuesto
- ✓ Política de Ingresos
- ✓ Ley de rentas, alcoholes y fiscalización municipal

ÁREA ASESORÍA JURÍDICA:

- ✓ Ley de Compras Públicas
- ✓ Sumarios Administrativos
- ✓ Curso de Normativa Municipal

ARÉA CONTROL INTERNO:

- ✓ Gestión de Riesgo
- ✓ Gestión Presupuestaria
- ✓ Ley de Compras Publicas

NOTA: Las Capacitaciones que la Ilustre Municipalidad de Portezuelo realizará deberán ajustarse a un presupuesto estimado, y se llevaran a cabo de acuerdo a las necesidades que el organismo presente, acorde con los requerimientos de cada labor del funcionario que incidan en el buen desempeño de sus funciones y una adecuada atención al público.

"PLAN ANUAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PORTEZUELO PARA LAS POSTULACIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY N° 20.748"

1. Antecedentes del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal junto con el Presupuesto del Año 2018, ha sido elaborado para regular las postulaciones de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Portezuelo al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales creado por el artículo 4° de la Ley N° 20.742, de 1 de abril de 2014, según lo establece el artículo N° 9 de este cuerpo legal.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, financia acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

Los estudios que se financian con cargo a este Fondo son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o postítulo, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.

Los beneficios que se otorguen a cada becario consistirán en un monto equivalente al costo total o parcial de arancel y matrícula del programa de formación correspondiente y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, por el período correspondiente a la beca, con un máximo de dos años. Cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados en la convocatoria respectiva o que diga relación a conceptos distintos de los señalados precedentemente, serán de cargo del beneficiario.

Los requisitos mínimos de postulación para ser beneficiario del Fondo de becas son los siguientes:

a) Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación.
b) No haber sido sancionado con medida disciplinaria, en los últimos cuatro años, o estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria, en calidad de inculpado.

c) No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en un proceso penal.
d) No mantener, a la fecha de la postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.

La municipalidad patrocinará oficialmente la postulación de los funcionarios interesados en participar en los concursos de becas del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a lo establecido en las siguientes secciones de este Plan Anual.

2. Áreas Prioritarias de Estudio para la Municipalidad que serán Financiadas con el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

De acuerdo con las orientaciones estratégicas de la Ilustre Municipalidad de Portezuelo y las necesidades de formación de los funcionarios, las áreas prioritarias de estudio a las que pueden postular quienes estén interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales son las siguientes:

a) Áreas de estudios conducentes a título técnico:

1. Desarrollo Social, según detalle Anexo Nº 1
2. Desarrollo Territorial, según detalle Anexo Nº 1
3. Gestión Interna, según detalle Anexo Nº 1
4. Gestión Financiera, según detalle Anexo Nº1

b) Áreas de estudios conducentes a título profesional:

1. Desarrollo Social, según detalle Anexo Nº 1
2. Desarrollo Territorial, según detalle Anexo Nº 1
3. Gestión Interna, según detalle Anexo Nº 1
4. Gestión Financiera, según detalle Anexo Nº1

c) Áreas de estudios conducentes a diplomado:

1. Desarrollo Social, según detalle Anexo Nº 1
2. Desarrollo Territorial, según detalle Anexo Nº 1
3. Gestión Interna, según detalle Anexo Nº 1
4. Gestión Financiera, según detalle Anexo Nº1

d) Áreas de estudio conducentes a postítulo:

1. Desarrollo Social, según detalle Anexo Nº 1
2. Desarrollo Territorial, según detalle Anexo Nº 1
3. Gestión Interna, según detalle Anexo Nº 1
4. Gestión Financiera, según detalle Anexo Nº1

Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley Nº 18.695

Según detalle Anexo Nº 1 (b):

3. Criterios de Selección de los Postulantes de la Municipalidad al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

Los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales deben cumplir con los siguientes criterios.

a) Cumplir con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742.

b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a título técnico, título profesional, diplomados o postítulos en las áreas prioritarias para la municipalidad de acuerdo con lo señalado en la sección anterior.

c) Realizar una solicitud escrita de intención de postulación a la comisión Biparitaria Municipal de Capacitación.

d) Adjuntar una Declaración Jurada Simple, en cual se manifieste tener los conocimientos necesarios de Ley Nº 20.742, en lo que respecta a las condiciones del Programa de Capacitación.

e) Si un funcionario no corresponde al área a la cual beneficiará la capacitación y de igual manera desea realizar la postulación, deberá fundamentarla mediante un documento escrito que será analizado posteriormente.

f) La Comisión Biparitaria de Capacitación realizará la evaluación de los postulantes y remitirá un informe al Sr. Alcalde, quien tendrá la facultad de decisión final.

4. Condiciones que Permiten el Acceso Igualitario de los Funcionarios a este beneficio.

Para asegurar el acceso igualitario de los funcionarios a ser patrocinados por la Municipalidad para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales el encargado de Recursos Humanos deberá implementar las siguientes medidas:

a) Difundir entre todos los funcionarios de planta y contrata los beneficios que se pueden obtener a través del Fondo de becas, los requisitos de postulación y las formalidades que requiere la municipalidad para la selección de los funcionarios que serán patrocinados al respectivo concurso. Para ello se informará a los funcionarios través de correo electrónico, mediante la publicación de avisos en los lugares más visibles y concurridos de las dependencias municipales y por medio de las asociaciones de funcionarios de la municipalidad.

b) Asegurar que todos los funcionarios que cumplan los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742, que cumplan con los criterios particulares establecidos por la municipalidad y que estén interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en la sección N° 2, puedan postular al patrocinio de la municipalidad para participar en los concursos del Fondo de becas.

c) Que en la selección de los funcionarios de planta y contrata interesados en obtener el patrocinio del municipio para postular al Fondo de becas no existan discriminaciones de ningún tipo.

d) Asegurar la igualdad de oportunidades de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

5. Consideraciones generales del programa de capacitación

a. Los beneficios que se otorguen a cada becario, conforme lo señalado en el artículo 4º de la Ley 20.742, consistirán en un monto equivalente al costo total o parcial de arancel y matrícula del programa de formación correspondiente y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, por el período correspondiente a la beca, con un máximo de dos años.

Cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados en la convocatoria respectiva o que diga relación a conceptos distintos de los señalados precedentemente, serán de cargo del beneficiario.

b. La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo estará facultada para exigir a los beneficiarios la restitución de la totalidad de los beneficios económicos entregados respecto de quienes sean eliminados, suspendan o abandonen sus estudios sin causa justificada y calificada por dicha Subsecretaría. La restitución referida se exigirá también en el caso de quienes no cumplan con las obligaciones inherentes a su condición de beneficiario establecidas en el reglamento correspondiente o hayan alterado sus antecedentes o informes. Asimismo, estos beneficiarios no podrán postular o participar en nuevas convocatorias que otorguen beneficios de formación establecidos en el reglamento.

c. El becario tendrá como obligación aprobar, en tiempo y forma, el programa de formación del que participe, sin perjuicio de quedar liberado de esta obligación en caso de fuerza mayor o caso fortuito o cualquiera otra circunstancia calificada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo como justificación suficiente.

d. Una vez seleccionado el beneficiario, deberá suscribir con la municipalidad y con dicha Subsecretaría un convenio, ante notario público, en el que se establecerán, al menos, las siguientes menciones: beneficios que corresponden al becario; compromisos y obligaciones de este; plazo de vigencia del convenio; duración del programa de estudios; la obligación del becario de permanecer prestando sus servicios en su municipalidad de origen una vez finalizados sus estudios, al menos, por idéntico tiempo al de la duración del programa de estudio, y la obligación del becario de restituir todos los gastos en que se hubiere incurrido, con ocasión de la beca, en el caso de que perdiere la calidad de alumno regular.

e. Al momento de suscribir el convenio, el becario deberá presentar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo una póliza de seguro de responsabilidad personal, de conformidad con las normas dispuestas por la ley N°10.336, con el objeto de garantizar las obligaciones señaladas en el inciso precedente.

Nota: Extracto Artículo 5° y Artículo 7° Ley 20.742.

ANEXO 1

LISTADO DE ÁREAS DE ESTUDIO RELACIONADAS CON MATERIAS AFINES A LA GESTIÓN Y FUNCIONES PROPIAS DE LAS MUNICIPALIDADES, SEGÚN LO ESTABLECE EL ARTÍCULO N° 4 DE LA LEY 20.472

A. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

1) Desarrollo social:
   a) Desarrollo comunitario y social
   b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
   c) Vivienda
   d) Seguridad ciudadana
   e) Cultura
   f) Medio ambiente
   g) Deporte

2) Desarrollo territorial:
   a) Gestión territorial
   b) Proyectos
   c) Obras
   d) Desarrollo económico local
   e) Turismo
   f) Pesca
   g) Agropecuario
   h) Aseo y ornato
   i) Participación ciudadana

3) Gestión interna:
   a) Administración
   b) Auditoría
   c) Planificación
   d) Secretaría
   e) Control
   f) Calidad
   g) Transparencia
   h) Tránsito
   i) Personal
   j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
   k) Asesoría jurídica
   l) Riesgos
   m) Comunicaciones
   n) Informática
   ñ) Partes e informaciones

4) Gestión financiera:
   a) Finanzas
   b) Contabilidad
   c) Presupuesto
   d) Tesorería
   e) Rentas y patentes municipales
   f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
   g) Riesgos
   h) Partes e informaciones

B) Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695:

1) Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;
2) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;
3) Promoción del desarrollo comunitario;
4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;
6) Aseo y ornato de la comuna;
7) Educación y cultura;
8) Salud pública y protección del medio ambiente;
9) Asistencia social y jurídica;
10) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
11) Turismo, deporte y recreación;
12) Urbanización y vialidad urbana y rural;
13) Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
14) Transporte y tránsito públicos;
15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
16) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;
    Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y
17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRASE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE PORTEZUELO
SECRETARIO MUNICIPAL

JORGE ZAPATA VERA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD DE PORTEZUELO
ALCALDE

RENE SCHUFFENEGER SALAS
ALCALDE

RSS/JZV/PHA/jmdlt
DISTRIBUCION:
1. Contraloría Regional del Bio Bio
2. Archivo Alcaldía
3. Secretario Municipal
4. Administración Municipal
5. Administración y Finanzas
6. Secplan
7. Control Interno
8. Transparencia Municipal
9. Archivo Oficina de Partes