



REF. : APRUEBA PLAN ANUAL DE  
CAPACITACIÓN AÑO 2024,  
MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE.

PURRANQUE, 18 DIC 2023

**VISTOS** : Los antecedentes, las necesidades del Servicio, la Ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, la Resolución N° 178 de 2014, que incorpora la Municipalidad de Purranque, al sistema de registro electrónico; las Resoluciones N° 18 de fecha 30 de marzo de 2017, las Resoluciones N° 6 y N° 7 de fecha 26 de marzo de 2019, que fijan normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a las materias de personal; el Reglamento N° 05 de fecha 28 de abril de 2023 que reglamenta subrogancia de Directores y Directoras; Jefaturas de Departamentos y Unidades Municipales; y además reglamenta subrogancia de Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal, y;

**CONSIDERANDO**: Lo acordado por el Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria N° 323 de fecha 15 de diciembre de 2023 y lo aprobado por el Comité de Capacitación de la Municipalidad de Purranque, en Sesión de fecha 28 de julio de 2023, según acta N° 103.

### DECRETO ALCALDICIO N° 5 3 7 8

1) **APRUÉBESE** el Plan Anual de Capacitación para Funcionarios y Funcionarias Municipales 2024, el cual, se detalla a continuación:

#### PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS MUNICIPALES 2024

##### **GENERALIDADES**

Según el párrafo 2°, de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios y Funcionarias Municipales, se entiende 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 funcionarias.

En el artículo 23 del mismo cuerpo normativo se establece que existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

- La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón.
- La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso.
- 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. El alcalde determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

Así mismo en el artículo 24, se señala que los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de posgrado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la municipalidad.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para los efectos de la capacitación voluntaria.

Para desarrollar este plan de mejor manera las capacitaciones se agruparán en tres tipos dependiendo de su impacto, estas se clasificarán de la siguiente manera:





1. Capacitaciones de interés general, las que tendrán como objetivo general el mejorar la gestión municipal en términos globales.
2. Capacitaciones específicas, que serán aquellas determinadas por la tarea que desempeña un determinado funcionario, según su dependencia (Dirección y/o departamento).
3. Capacitaciones establecidas en el marco de la Ley 20.742 "Academia de Capacitación Municipal", dependiente de la SUBDERE.

### FINALIDAD Y OBJETIVOS

El propósito general de este plan es impulsar la eficiencia en la prestación de los servicios que la Municipalidad de entrega a la comunidad Purranquina. Para lo anterior se plantean los siguientes objetivos, en cuanto a la capacitación:

1. Otorgar al personal las herramientas necesarias para el buen desempeño de sus funciones.
2. Generar oportunidades de desarrollo, tanto profesionales como personales en los funcionarios.
3. Contar con personal preparado para afrontar los requerimientos de una ciudadanía cada día más exigente y demandante.
4. Contribuir al desarrollo de una cultura organizaciones orientada a la eficacia y eficiencia en la resolución de problemáticas.

### FUENTES CAPACITACIÓN

Los (as) funcionarios (as) podrán acceder a capacitación de fuentes externas y gratuitas e interna con financiamiento municipal. Las principales fuentes externas

gratuitas son los siguientes organismos:

- Contraloría General de la República.
- Academia de Capacitación Municipal (SUBDERE). A contar desde el 2024, todas las solicitudes de Diplomados serán canalizadas por el Jefe de Personal.
- Chile Compra
- Servicios Públicos con competencias específicas.

El acceso de los Funcionarias y Funcionarios a los cursos de capacitación, ya sean estos contemplados en el Plan de Capacitación o a través de ofertas abiertas que puedan llegar durante el año se realizará a través de una postulación, con el mecanismo que establezca el Departamento de Personal.

GRUPO OBJETIVO	CAPACITACIÓN
FUNCIONARIOS MUNICIPALES	Autocuidado para equipos cerrados, pudiendo uno o más equipos compartir un objetivo común.
	Actualización de competencias técnicas conforme a necesidades de la Unidad, con al menos 2 funcionarios (as) capacitados.





Las temáticas o áreas prioritarias a tratar en el **PLAN ANUAL DE CAPACITACION AÑO 2024**, serán las siguientes:

TEMATICA	CONTENIDOS	PROPUESTA DE REALIZACIÓN
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	TALLER RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	PRIMER SEMESTRE
	TALLER DE CUECA	SEGUNDO SEMESTRE
	AUTOCUIDADO / COACHING	PRIMER SEMESTRE
ESTRATEGICO	TRANSFORMACIÓN DIGITAL	PRIMER SEMESTRE
	HERRAMIENTAS DE OFFICE	PRIMER SEMESTRE
	MECÁNICA AVANZADA	SEGUNDO SEMESTRE
	OPERADOR DE MAQUINARIA	SEGUNDO SEMESTRE
LEGISLACION	ESTATUTO ADMINISTRATIVO	PRIMER SEMESTRE
	ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS SEGÚN REQUERIMIENTO DE CADA UNIDAD	PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE

2) Los costos del presente plan serán imputados según corresponda, al ítem que a continuación se indican:

DENOMINACIÓN	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN CENTRO DE COSTOS	CÓDIGO
Materiales para Capacitación	2152204001002	Capacitación	99.01.03
Pasajes para Capacitación	2152208007001003	Capacitación	99.01.03
Comisiones de Servicios en el País	2152101004006 2152102004006	Personal	99.01.01
Trabajos Extraordinarios	2152101004005 2152102004005	Personal	99.01.01
Atención participantes Capacitación Funcionarios	2152201001001	Capacitación	99.01.03
Vehículos particulares autorizados para capacitación	2152203001020	Capacitación	99.01.03
Vehículos particulares autorizados: personal planta y contrata	2152203001018	Gestión Interna	99.01.04

3) La Municipalidad podrá financiar necesidades de capacitación emergentes y que sean de interés estratégico municipal, siempre considerando la disponibilidad financiera de la entidad.

4) Todas las capacitaciones independientes de su costo, deben ser aprobadas por el Comité de Capacitación, con excepción de los Diplomados gratuitos de la SUBDERE.

5) Para el 2024, se comenzará la implementación del Plan Anual de Capacitación promoviendo la igualdad de género; y si así lo determina el Comité de Capacitación, se podrá incorporar cuotas de género paritaria, inclusión de temáticas de género; y espacios de discusión y reflexión respecto a género.

6) Designase como responsable de Administrar el Plan Anual de Capacitación, a don Juan Carlos Delgado Coronado, Director de Administración y Finanzas, de esta I. Municipalidad.





7) **APRUÉBESE** el Plan Anual de la Ilustre Municipalidad De Purranque para las postulaciones al Fondo Concursable de formación de Funcionarios Municipales Ley N° 20.742, el cual, se detalla a continuación:

**PLAN ANUAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE PARA LAS  
POSTULACIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACION DE FUNCIONARIOS  
MUNICIPALES LEY N° 20.742**

**ANTECEDENTES**

La Ley N°20.742, publicada el 1° de abril de 2014, permitió crear un Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales a través del cual, a partir del año 2015, se financian estudios para obtener títulos técnicos o profesionales y diplomados o postítulos. De acuerdo a la ley, este Fondo es administrado por la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE y dispone de financiamiento anual vía Ley de Presupuestos. Está destinado a la formación de funcionarios en competencias específicas, habilidades y aptitudes que se requieran para el desempeño del cargo.

**OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION**

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el funcionario (a) pueda ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador.
- Propender al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**ESTRATEGIAS**

La estrategia consiste en presentar a la Academia de Capacitación Municipal y

Regional de la SUBDERE el plan anual de tal forma que sea incorporado en el proceso de selección y opte así a financiamiento.

**TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION**

La Academia ha definido 3 modalidades de capacitación: Presencial (programas impartidos en un 100% en sala de clases); Semi-Presencial (programas impartidos bajo modalidad b-learning, es decir, combinando clases presenciales y clases no presenciales); Virtual (programas impartidos bajo modalidad 100% e-learning, a través de una plataforma virtual y metodologías de enseñanza a distancia).

**TIPOS DE CAPACITACIÓN**

La Academia realiza 3: directiva (se trata de diplomados que buscan capacitar a los funcionarios en materias de alta especialización de modo que los asistentes contribuyan en sus respectivos municipios con una gestión pública más eficiente y eficaz.); por competencias (orientado a técnicos y administrativos con algún nivel de preparación y experiencia municipal); contingente (satisface necesidades de capacitación en temas específicos, derivados de la contingencia que atañe directamente a la gestión municipal y regional, buscando dotar a los funcionarios de herramientas e información actualizada para que puedan dar respuestas prontas y oportunas a las demandas que se hacen desde la ciudadanía y desde el nivel central).

**FINANCIAMIENTO**

Corresponderá al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley 20.742, administrado por la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE.

✉ oirs@purranque.cl 📞 +56 064 2 351 135 🏠 Pedro Montt #249, Purranque 🌐 www.purranque.cl





## REQUISITOS PARA POSTULAR

1. Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación.
2. No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los últimos cuatro años ni estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria, en calidad de inculpado.
3. No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en un proceso penal.
4. No mantener, a la fecha de la postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.
5. Otros requisitos mínimos para postular son definidos en el Reglamento del Fondo de Becas.

## BENEFICIOS DEL FONDO O BECA DE CAPACITACIÓN

1. Un monto equivalente al costo total o parcial del arancel más matrícula por la totalidad de duración del programa académico de formación técnica, profesional, diplomado o postítulo según lo solicitado por el becario en la postulación al respectivo concurso.
2. Una asignación mensual de manutención por un máximo de 13 UTM, por un máximo de 2 años.

## 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 Purranque 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:

- 1) Área de Estudios Conducentes a título técnico.

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) Prevención de riesgos.
- l) Comunicaciones.
- m) Informática.
- n) Gestión documental.

- 2) Área de estudios conducentes a título profesional.

Gestión Interna:

- a) Administración.
- b) Auditoría.
- c) Planificación.
- d) Secretaría.
- e) Control.
- f) Calidad.
- g) Transparencia.





**I. MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE**  
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2024



- i) Personal.
- j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento.
- k) Prevención de riesgos.
- l) Comunicaciones.
- m) Informática.
- n) Gestión documental.

Desarrollo social:

- a) Desarrollo comunitario y social.
- b) Desarrollo de organizaciones comunitarias y sociales.
- c) Vivienda.
- d) Seguridad ciudadana.
- e) Cultura.
- f) Medioambiente.
- g) Deporte.

3) Área de estudios conducente a diplomado

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

Gestión Financiera:

- a) Finanzas.
- b) Contabilidad.
- c) Presupuesto.
- d) Tesorería.
- e) Rentas y patentes.
- f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento.
- g) Riesgos.
- h) Partes e informaciones.

4) Áreas de estudio conducentes a postítulo

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

Gestión financiera:

- a) Finanzas.
- b) Contabilidad.
- c) Presupuesto.
- d) Tesorería.
- e) Rentas y patentes.
- f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento.
- g) Riesgos.
- h) Partes e Informaciones.





### 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.

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

### 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 se implementarán las siguientes medidas:

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**ANDREA GONZALEZ VERGARA**  
SECRETARIA MUNICIPAL



**CESAR IVAN CROT VARGAS**  
ALCALDE

CCV/MHH/AGV/JCAC/FUF/fuf

**DISTRIBUCION:**

- Comité de Capacitación.
- Direcciones Municipales.
- Dirección de Administración y Finanzas I. Municipalidad.
- Archivo.

