

**-REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**"APRUÉBESE PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2020 ILUSTRE MUNICIPAL DE CALDERA"**

CALDERA 06 ENE 2020

VISTOS: La Ley N° 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, la ley N° 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el Decreto N° 5680 de fecha 19 de Diciembre de 2019 que delega Subrogancia de Control Interno al Sr. Cristóbal Malebran Santander, el Decreto N° 5254 de fecha 29 de Octubre de 2019 que delega Subrogancia de Dirección de Seguridad Ciudadana y Territorial Sr. Marco González Álvarez , el Decreto N° 5244 de fecha 12 de Diciembre de 2019 que aprueba presupuesto Municipal para el año 2020.

CONSIDERANDO:

1° Que a través de los Decretos N°3856 de fecha 13 de Septiembre de 2018 y N° 3374 de fecha 06 de Agosto de 2019, se designa a funcionarios (as) como integrantes del Comité Bipartito de Capacitación.

2° Que mediante las Actas de acuerdo N° 01/2019 de fecha 11 de Septiembre de 2019 y 02/2019 de fecha 24 de Septiembre de 2019, del Comité Bipartito de capacitación, se constata el trabajo desarrollado, no obteniendo la visación de las mismas en su totalidad, respecto del Plan Anual de Capacitaciones.

3° Que en relación al Acta de acuerdo N° 1643 de la Sesión Ordinaria N° 111, de fecha 12 de Diciembre de 2019, del Honorable Concejo Municipal, que aprueba por Unanimidad, Plan Anual de Capacitaciones.

4° La necesidad de aprobar el presente decreto para dar curso a las capacitaciones respectivas, que van en directo beneficio de la Gestión Municipal, como a su vez de los y las trabajadores (as) que accedan a las mismas. Con la finalidad de promover procesos de formación, mediante los cuales el personal adquiera y/o desarrolle conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, que permita potenciar el Clima organizacional y profesionalizar los servicios brindados, en virtud al óptimo cumplimiento de las funciones Municipales.

DECRETO: 019 /

**1.- APRUÉBESE PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA.**

"PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2020 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA."

1.- Introducción.

Caldera es una comuna referente de Chile por sus lindas Playas, paisaje desértico, aptitud turística, desarrollo de la pesca Artesanal, centro regional de la acuicultura y la calidez de su población. Es la

capital Turística de Atacama, puerto nodo de intercambio comercial regional y de las provincias de noroeste Argentino y que aprovecha sus recursos naturales para generar un matriz con energías renovables y recursos hídricos para el consumo humano, la agricultura y Minería. Se desarrolla urbanísticamente con respeto a su patrimonio cultural, histórico, medio ambiente, y calidad de vida de su población. Sus habitantes encuentran las condiciones para el desarrollo integral de sus familias, lo que atrae nuevo habitantes como lugar para vivir o descansar. Por todo lo dicho, Caldera se convierte en un modelo de comuna, atractiva para vivir, para pasar vacaciones y para invertir.

El Plan Anual de Capacitación busca contribuir al cumplimiento de las funciones del Municipio en el ámbito de su Territorio, según mandata la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su Título 1, párrafo 2°, artículo 3°, constando como un instrumento válido que permite potenciar a través del perfeccionamiento el desarrollo de funciones alusivas y privativas de la Institución.

De igual manera y a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se elabora el presente Plan Anual de Capacitación que constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios (as) y prestadores de servicio de la Ilustre Municipalidad de Caldera, según corresponda, considerando de igual manera las postulaciones de los (as) funcionarios (as) a los concursos del año 2020 del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, o Fondo de Becas, creado por la Ley N° 20.742, de 1 de abril de 2014, según lo establecen el artículo 5° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 1.933, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 4 de diciembre de 2014.

La capacitación, es un proceso de formación con carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere, desarrolla y/o potencia conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y redirecciona sus actitudes frente a diversos aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación por un lado implica, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el servicio público. Y, otro conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la institución para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el funcionario brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

Finalmente mencionar que el Plan de capacitación incluye los funcionarios de planta (Incluye suplencias), contrata y Honorarios de la Municipalidad de Caldera cuando la naturaleza de su función lo amerite, agrupados de acuerdo a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas según el reglamento de funcionamiento Interno, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 2711, de fecha 09 de Julio de 2018 y recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios a través la aplicación 2 encuestas desarrolladas durante el año 2019, una direccionada a funcionarios (as) en general y la segunda dirigida a Directores, jefaturas y encargados de las diversas Direcciones

Municipales, la conformación del nuevo comité Bipartito de Capacitación, quienes aprobaron el proceso en mención de acuerdo a tres criterios definidos.

- a. Necesidades de capacitación generales para mejorar la gestión municipal.
- b. Necesidades de capacitación específicas por Direcciones, Departamentos, Secciones y/u Oficinas.
- c. Capacitaciones según Ley N°20.742, de la Academia de Capacitación Municipal.

2.- PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO.

I. ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD. LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

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 Recurso Humano, 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. En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual de la Municipalidad de Caldera.

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 funcionarias. Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

- a. **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. 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**, 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.

- c. **La capacitación voluntaria**, que corresponde a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El alcalde o a quien el delegue determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos. Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la municipalidad. Estos podrán realizarse mediante la postulación a los fondos de la academia municipal de capacitación de la SUBDERE.

El presente Plan, permite de igual manera la suscripción de convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales, para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N° 18.695. Podrán otorgarse para estos efectos becas a los funcionarios municipales, según lo estipulado por la Ley N°20.742

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Siendo su propósito general el impulsar la eficiencia en la prestación de los servicios que la Ilustre Municipalidad de Caldera entrega a la comunidad, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- a. Promover mejoras en la interacción entre funcionarios (as), aumentando la calidad del servicio.
- b. Profesionalizar mediante la entrega de herramientas técnicas al Recurso Humano de la Municipalidad.
- c. Propender acciones tendientes a fortalecer el Cima Organizacional y la conciliación laboral familiar.
- d. Propiciar una cultura preventiva al interior de la Organización que potencie las labores diarias.
- e. Promover la tecnologización de los servicios y la actualización de los conocimientos, retroalimentando con ello los diversos procesos.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

V.I Objetivos Generales

- a. Generar procesos coherentes entre la Política de Recursos Humanos Institucional y las diversas normativas en materias de Capacitación.
- b. Brindar herramientas al Recurso Humano de la Institución a objeto de propiciar un desarrollo eficiente y eficaz de sus responsabilidades funcionarias.
- c. Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador pueda ser considerado.
- d. Contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio que permita incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

V.II Objetivos Específicos

- a. Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Municipalidad, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- b. Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que permitan potenciar el desempeño de cargos específicos.
- c. Potenciar un nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- d. Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del municipio.

VI. METAS

Capacitar al menos el 40% de los funcionarios Municipales en alguna materia de las Establecidas en el presente plan.

VII. CONSIDERACIONES.

El presente Plan, considera el lineamiento Macro para el desarrollo de capacitaciones, es decir, cada vez que se deba concretar una capacitación y/o actividad alusiva a las temáticas expuestas en el presente decreto, se realizará un programa individualizado que contemple todo lo respectivo a la necesidad de cumplir con un correcto desarrollo de la misma.

De igual manera resulta relevante señalar que este Plan no contempla aquellas capacitaciones de carácter gratuito que desarrolle la SUBDERE u otro Organismo, con la finalidad de potenciar a los Funcionarios Municipales y prestadores de servicio y su quehacer en beneficio de la comunidad, mencionar que en estos casos cada profesional podrá concretar las postulaciones a becas respectivas otorgados por dichos organismos, validando los canales, procesos de selección y condiciones de acceso previstos por dichas Instituciones, para lo que recibirán apoyo administrativo por la Municipalidad, en cuanto a documentación u otros.

VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN, NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL

En función al acuerdo del Comité Bipartito se establecen para el presente programa cursos y/o actividades de capacitación con las siguientes características:

- Cursos, actividades y/o Capacitaciones Generales
- Cursos, actividades y/o Capacitaciones Específicas por Direcciones, Secciones y/u oficinas
- Cursos y/o Capacitaciones relativas al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, Ley N° 20.742

Las mencionadas capacitaciones, actividades y/o cursos podrán ser abordados tanto interna como externamente, conteniendo a su vez diversas temáticas que apunten a potenciar,

reforzar, adquirir o mejorar competencias, que a su vez incidan en los temas que se pasan a exponer:

I.- Cursos, Actividades y/o Capacitaciones Generales:

A. CURSO, ACTIVIDAD Y/O CAPACITACIÓN DE CLIMA LABORAL

Cursos y/o actividades a desarrollarse en una o más jornadas, destinado a los funcionarios municipales de planta (Incluye suplencia), contrata y honorarios, con la finalidad de brindar herramientas necesarias para la promoción de un clima organizacional acorde. Lo que podrá considerar temáticas tales como: Trabajo en Equipo, conciliación laboral/familiar, resolución de conflictos, comunicación efectiva y liderazgo, autocuidados, servicios de coaching, fortalecimiento de habilidades sociales, entre otras. Al concretar lo mencionado, se podrá destacar que los participantes estarán en condiciones de enfrentar de mejor forma cualquier conflicto que se presente durante la realización de sus labores cotidianas y en condiciones de potenciar el trabajo en equipo y con ello la obtención de metas alusivas a la gestión.

- Objetivo del curso y/o actividad:
 - a. Potenciar el clima laboral a través del abordaje de diversas temáticas alusivas a ello y acciones que permitan concretar la planificación empática del quehacer.
 - b. Número de participantes: Aprox. 60 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

B. CURSO, ACTIVIDAD Y/O CAPACITACIÓN DIRIGIDA A FORTALECER LA ATENCIÓN DE PÚBLICO Y HABILIDADES SOCIALES.

Destinados a funcionarios municipales de distintas direcciones, departamentos, Secciones y Oficinas, que permitan brindar herramientas alusivas a fortalecer y mejorar los niveles de atención de Público, que permitan mejorar la percepción de satisfacción en general del Usuario. Promoviendo mejoras en la Gestión Municipal y relaciones internas.

- Objetivo del curso:
 - a. Proporcionar herramientas actualizadas que permitan mejorar la atención al Usuario en las diversas Direcciones Municipales.
 - b. Promover mejores relaciones interpersonales en beneficio del Usuario.
 - c. Número de participantes: Aprox. 20 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos, secciones y oficinas.

C. CURSO DE NORMATIVA MUNICIPAL

Destinado a Directores, jefaturas, encargados y funcionarios (a) que ingresen a la Planta Municipal, sobre la Ley orgánica municipal, estatuto administrativo, ley de compras públicas, ley de probidad y transparencia, contabilidad, gestión financiera municipal y otras atinentes al trabajo municipal. Al finalizar el curso, los participantes estarán en condiciones de conocer normas, conceptos y definiciones en diversas materias de Legislación Municipal.

- Objetivo del curso:
 - a. Identificar las materias de legislación municipal vigente.
 - b. Capacitar a los funcionarios municipales en las diversas materias legales que incidan en su gestión.
 - c. Difundir y promover el desarrollo de cursos ofertados por los distintos Organismos del Estado

Número de participantes: Según requerimientos e inscripción.

D. CURSO DE OFFICE A NIVEL INTERMEDIO

Destinados a funcionarios administrativos y jefes de servicios con conocimientos básicos en office, que permitan mejorar sus capacidades de manejo de estas herramientas. Al finalizar el curso los participantes deberán manejar fluidamente los programas Word, Excel, Power Point.

- Objetivo del curso:
 - a. Utilizar las herramientas que contiene la aplicación office en su nivel intermedio.
 - b. Analizar y aplicar las herramientas básicas e intermedias de Excel.
 - c. Crear y diseñar presentaciones en multimedia con Power Point.
 - d. Desarrollar documentos con herramientas básicas e intermedias de Word.

Número de participantes: 20 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

Resulta relevante mencionar que todas estas capacitaciones, podrán desarrollarse mediante la suscripción formal o no de acuerdos y/o convenios con otras Entidades Públicas.

Monto Total Disponible para el Ítem de Cursos, Actividades y/o Capacitaciones Generales: \$10.000.000- Impuesto Incluido.

II.- Cursos, Actividades y/o Capacitaciones Específicas por Direcciones, Secciones y/u Oficinas.

Las capacitaciones en esta área se realizarán y definirán de acuerdo a la necesidad manifiesta de cada Dirección durante el transcurso del año, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para estos fines.

Para definir las capacitaciones alusivas a este Item, se tendrá en cuenta las necesidades de los directores y jefes de departamentos, quienes deberán priorizar las mismas a desarrollar por sus funcionarios, de acuerdo a temáticas atingentes a sus funciones basadas en la gestión y el Rol Municipal, informando de ello al Departamento de Recursos Humanos y en coordinación directa con su sección de Calidad de Vida, que trabajará de manera directa con el Comité Bipartito.

Se detalla a continuación los montos previstos por Dirección:

DIRECCIÓN	MONTO DESTINADO
Administración Municipal y Alcaldía	• \$ 800.000
Dirección de Administración y Finanzas	• \$2.000.000
Dirección de Control Interno	• \$ 800.000
Secretaría de Planificación	• \$2.000.000
Dirección de Desarrollo Comunitario	• \$2.000.000
Secretaría Municipal	• \$ 900.000
Dirección de Tránsito y Transporte Público	• \$ 1.300.000
Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato	• \$ 1.800.000
Dirección de Seguridad Pública y Territorial	• \$ 1.200.000
Juzgado de Policía Local	• \$ 5.000.000
Asesoría Jurídica	• \$ 800.000
Dirección de Obras	• \$ 1.400.000
Subtotal – {Capacitaciones Específicas}	\$ 20.000.000
Subtotal – {Capacitaciones Generales}	\$ 10.000.000
TOTAL	\$ 30.000.000

III.- Cursos y/o Capacitaciones relativas al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, Ley N° 20.742

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, está focalizado en aquellos funcionarios municipales que desempeñan un cargo municipal y a quienes se le aplican las disposiciones de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Este Fondo de Becas 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 de Becas 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 por el tiempo que duren los estudios y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, en 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. Para determinar el requisito de la antigüedad se considerará la totalidad de años que el funcionario se haya desempeñado en calidad jurídica de planta y contrata.
- 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.
- e) Estar cursando, haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico conducente a un título técnico o profesional, de una universidad o instituto profesional, que haya sido seleccionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Fondo de Becas, o haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico de diplomado o postítulo que cumpla con estos mismos requisitos.
- f) Contar con el patrocinio oficial de la municipalidad para postular al Fondo 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 el presente Plan Anual.

1.- 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 Caldera 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, durante el año 2019, son las siguientes:

- a) Áreas de estudios conducentes a título técnico
- b) Áreas de estudios conducentes a título profesional
- c) Áreas de estudios conducentes a diplomado

- d) Áreas de estudio conducentes a postítulo

2.- 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 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 1.933, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 4 de diciembre de 2014, así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas.
- b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a título técnico, título profesional, diplomado o postítulo en las áreas prioritarias para la municipalidad de acuerdo con lo señalado en la sección anterior.

3.- Condiciones que Permiten el Acceso Igualitario de los Funcionarios para la Postulación al Fondo de Becas

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, La Jefatura de Recursos Humanos o el (la) encargado (a) de la Sección de Calidad de Vida, 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 con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742, y su Reglamento, así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas; los criterios particulares establecidos por la municipalidad y que estén interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en el numeral 2 de este Plan Anual, 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.

IX. COMPROMISO DE BUENAS PRACTICAS EN CAPACITACIÓN.

a.- Será requisito para todo funcionario que asista a curso de capacitación, entregar una carta compromiso a la primera autoridad de la comuna, en la cual se compromete a participar activa y responsablemente de esta, como a su vez traspasar información

de la capacitación a su equipo de trabajo, según indicación de su dirección o Jefatura inmediata, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la certificación del mismo.

b.- Se deberá gestionar y entregar copia del Certificado en la sección de Calidad de Vida dentro de los 30 días hábiles posteriores a la certificación del Curso.

c.- El Comité de Capacitación, hará una evaluación trimestral de los funcionarios que optaron a capacitación, evaluando:

- Asistencia y Aprobación de cursos de capacitación por funcionario
- Entrega de retroalimentación de capacitación a funcionarios
- Cantidad de capacitaciones recibidas por funcionarios por Área.

El Comité de capacitación informará, a través del Departamento de Recursos Humanos, sección de Calidad de Vida a las direcciones, de las capacitaciones disponibles, a modo que los funcionarios puedan postular a ellas.

X. ACCESO A LAS CAPACITACIONES.

De acuerdo a las capacitaciones a realizar siempre serán informadas mediante correo electrónico e Intranet Municipal. Existirán diversas vías de acceso a las mismas, dependiendo de las temáticas y abordaje de acuerdo a lo expuesto en el Presente Plan:

- Inscripción Directa según cupos
- Postulación
- A requerimiento de las Direcciones según necesidad, autorizadas por el Administrador Municipal y/o Primera Autoridad
- A requerimiento de la Primera Autoridad, según disponibilidad presupuestaria.

XI. DEL PRESUPUESTO 2019.

PRESUPUESTO POR ITEM				
Subt.	Item.	Asig.	ITEM GASTO	GASTO
22	11	002	CURSOS DE CAPACITACION	\$30.000.000.-
TOTAL				\$30.000.000.-

2.- IMPUTESE: El gasto a la cuenta que corresponda.

3.- COMUNIQUESE: El presente acto administrativo, a todas las Direcciones Vía Correo Electrónico, para el cumplimiento del presente Plan.

4.- VIGENCIA: Que el presente Decreto comenzara a regir desde el 01 de Enero de 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020, independiente de la fecha de dictación del mismo.

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE,



WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL



BRUNILDA GONZÁLEZ ANJEL
ALCALDESA

Distribución

- Alcaldía
 - DAF
 - Depto. De Recursos Humanos
 - Secretaria Municipal
 - Archivo General
- BGA/WWG/CMS/COG/CEA/RAR/rar