



REPUBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA

APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACION  
AÑO 2019, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE  
CALDERA.

CALDERA,            07 ENE 2019

**VISTO:** La Ley N°18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, la Ley N° 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el Decreto N°5351 de fecha 12 de Diciembre de 2018 que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2019, el decreto N°3171 de fecha 22 de Mayo de 2018 que delega subrogancia de Alcaldía al Administrador Municipal y las atribuciones que me confiere la ley.

**CONSIDERANDO:**

1.- El acta de acuerdo N°988/2018, que informa aprobación por unanimidad, Plan Anual de Capacitación Municipal año 2019.

2.- La necesidad de promover procesos educacionales, 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.

045

DECRETO N° \_\_\_\_\_

1.- APRUÉBESE PLAN DE CAPACITACION AÑO 2019, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA. “

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2019

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA.

El Plan de capacitación y desarrollo de personal, para el año 2019 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Caldera.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado 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. 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, por 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.

El Plan de capacitación incluye los funcionarios de planta y contrata de la Municipalidad de Caldera y del personal a honorarios cuando la naturaleza de su función lo amerite, agrupados de acuerdo a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas, recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios a través del comité Bipartito de Capacitación, 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.

## **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. 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, y
- 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.



La Ilustre Municipalidad de Caldera deberá considerar en sus programas de capacitación y perfeccionamiento el tipo y características de la comuna y su beneficio para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones municipales. Estas actividades podrán también llevarse a cabo mediante 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, el proyecto de presupuesto municipal deberá consultar los fondos necesarios para desarrollar los programas de capacitación y perfeccionamiento. Podrán otorgarse para estos efectos becas a los funcionarios municipales.

En la Municipalidad existirá un comité de capacitación, tendiente a desarrollar tareas consultivas en materias de capacitación del personal, que estará integrado por una terna Institucional Designada por el Alcalde y una terna funcionaria representativa de la Asoc. De Funcionarios.

#### **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. Mejorar la interacción entre los funcionarios, y con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad del servicio.
- b. Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la municipalidad en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- c. Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la atención de los usuarios y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- d. Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- e. 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**

##### **V.I Objetivos Generales**

- a. Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades funcionarias.
- b. Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador pueda ser considerado.
- c. Modificar actitudes 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.

##### **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 cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- c. Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- d. Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.



- e. Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del municipio.
- f. Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

## **VI. METAS**

Capacitar al 40% de los funcionarios municipales en alguna materia de las establecidas en el levantamiento de información, que permita recoger la opinión de los directores, jefes y funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Caldera.

## **VII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN NECESIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL**

En función al acuerdo del Comité Bipartito se establecen para el presente programa los siguientes cursos de capacitación de carácter general los cuales podrán ser abordados tanto internamente como externamente:

### **A. CURSO DE CLIMA LABORAL**

Destinado a los funcionarios municipales de planta, contrata y honorario, con la finalidad de dar a conocer herramientas necesarias para la administración de un grato clima organizacional. Al finalizar el curso, los participantes estarán en condiciones de enfrentar de mejor forma cualquier conflicto que se presente durante la realización de sus labores cotidianas.

- Objetivo del curso:
  - a. Identificar y aplicar técnicas y modelos actuales de mejoramiento de clima laboral y trabajo en equipo.
  - b. Número de participantes: 60 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

**Presupuesto estimado \$3.000.000.**

- B. CURSO DE COMUNICACIÓN Y LIDERAZGO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL** Destinados a funcionarios municipales de distintas direcciones, departamentos, Secciones y Oficinas, acerca de los canales de comunicación internos y externos, y buen liderazgo por parte del equipo directivo y jefaturas de la Ilustre Municipalidad de Caldera. Al finalizar el curso los funcionarios habrán identificado las diferentes formas de comunicación efectiva y, manejarán recursos necesarios para un buen liderazgo.

- Objetivo del curso:
  - a. Proporcionar herramientas actualizadas que faciliten la comunicación efectiva interna y externa, para los funcionarios.
  - b. Fortalecer los liderazgos al interior de la institución, entregando instrumentos que faciliten esta labor.
  - c. Número de participantes: 20 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos, secciones y oficinas.

**Presupuesto estimado \$2.000.000.**

- C. CURSO DE NORMATIVA MUNICIPAL** Destinado a Directores y jefaturas sobre la Ley orgánica municipal, estatuto administrativo, ley de compras públicas, ley de probidad y transparencia, y otras

atingentes 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. Preparar y elaborar el presente curso como un documento de consulta en materia de legislación municipal, de manera que la organización cuente con un instrumento de apoyo permanente a la gestión municipal.
  - d. Número de participantes: 20 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

**Presupuesto estimado \$2.000.000.**

**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.

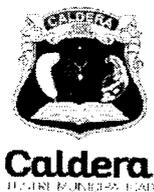
Número de participantes: 20 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades. **Presupuesto estimado \$2.000.000.**

#### **VIII. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTO, SECCIONES Y/U OFINAS.**

Las capacitaciones en esta área se realizarán y definirán de acuerdo al levantamiento de información a realizar entre Enero y Marzo de 2019 y la disponibilidad presupuestaria que para estos fines se establece en el presupuesto municipal año 2019.

Para definir las capacitaciones, se tendrá en cuenta las necesidades de los directores y jefes de departamentos, las cuales se definen en términos generales en las siguientes temáticas:

- ÁREA DE ADMINISTRACION \$400.000
- ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS \$800.000
- ÁREA CONTROL INTERNO \$300.000
- AREA SECRETARIA PLANIFICACION \$800.000
- AREA DIDECO \$800.000
- AREA SECRETARIA MUNICIPAL \$300.000
- AREA TRÁNSITO \$300.000
- ÁREA DIMAO \$700.000
- ÁREA DISEPT \$500.000



- ÁREA JUZGADO DE POLICIA LOCAL \$300.000
- ÁREA JURÍDICO \$300.000
- ÁREA DIRECCIÓN OBRAS \$500.000
- Presupuesto destinado a Capacitaciones específicas \$6.000.000

**IX. RECURSOS CONSIDERADOS**

PRESUPUESTO POR ITEM				
Subt.	Item.	Asig.	ITEM GASTO	GASTO
22	11	002	CURSOS DE CAPACITACION	\$15.000.000.-
TOTAL				\$15.000.000.-

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

3° COMUNIQUESE: el presente decreto, a las unidades correspondientes, para el cumplimiento del presente Plan.

4° VIGENCIA: Que el presente Decreto comenzará a regir desde el 01 de Enero de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2019, independiente de la fecha de dictación del mismo.

Anótese, comuníquese y archívese.

  
WALDO WONG GENERAL  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
DAVID MARTINEZ SANCHEZ  
ALCALDE (S)

**Distribución**

- Alcaldía
- DAF
- Depto. de Recursos Humanos
- Secretaría Municipal
- Archivo General.

DMS//WWG//PFG//CGG//CA//cca